UTAX

DOCUMENT CONSULTING

CD 1218 | 1222

BEDIENUNGSANLEITUNG

BASIS

DIGITALES MULTIFUNKTIONSSYSTEM

Einführung

Herzlichen Dank, dass Sie sich für den Kauf eines Geräts der Modellreihe CD 1218/1222 entschieden haben.

In dieser Einführung lernen Sie, wie Sie das Gerät in Betrieb nehmen, die Routinewartung durchführen und erforderlichenfalls einfache Maßnahmen zur Behebung von Störungen vornehmen, damit das Gerät immer in gutem Betriebszustand bleibt. Lesen Sie diese Einführung, bevor Sie mit der Arbeit an dem Gerät beginnen und bewahren Sie es in der Nähe des Geräts auf, damit Sie jederzeit Informationen nachschlagen können. Wir empfehlen die Verwendung von Original-Verbrauchsmaterial. Bei Beschädigungen durch die Verwendung von Verbrauchsmaterial anderer Anbieter übernehmen wir keine Haftung.

In dieser Bedienungsanleitung wird das Modell CD 1218 als 18-Seiten-Modell und das Modell CD 1222 als 22-Seiten-Modell bezeichnet.

Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Vor Verwendung des Geräts die folgenden Angaben sorgfältig durchlesen. In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Rechtliche Informationen ii
- Energy Star iv
- Warnungen und Gefahrensymbole v
- Warnschilder im Gerät vii
- Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation viii
- Netzanschluss ix
- Betriebssicherheit x
- Lasersicherheit xiii
- Trennung vom Stromnetz xiii
- CE-Kennzeichen xiv

Rechtliche Informationen

ACHTUNG: Für Schäden, die durch nicht vorschriftsmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

Hinweis

Die Informationen in diesem Handbuch können ohne Ankündigung geändert werden. Künftige Auflagen können zusätzliche Informationen enthalten. Technische und typografische Fehler werden in künftigen Auflagen korrigiert.

Es wird keine Haftung bei Unfällen im Rahmen der Befolgung der Anweisungen in diesem Handbuch übernommen. Es wird keine Haftung für Schäden an der Druckerfirmware (Inhalt des Geräte-ROM) übernommen.

Urheberrecht

Dieses Handbuch sowie sämtliche urheberrechtsfähigen Materialien, die mit dem Gerät vertrieben werden, sind urheberrechtlich geschützt. Alle Rechte vorbehalten. Jegliche Kopien dieses Handbuchs bzw. von Teilen daraus, müssen den gleichen Hinweis auf das Urheberrecht enthalten wie das Original.

Markennamen

PRESCRIBE, ECOSYS, KPDL und KIR (Kyocera Image Refinement) sind Marken der Kyocera Corporation.

Diablo 630 ist ein Produkt der Xerox Corporation. IBM Proprinter X24E ist ein Produkt der International Business Machines Corporation.
Epson LQ-850 ist ein Produkt der Seiko Epson Corporation.
Hewlett-Packard, PCL und PJL sind Marken der Hewlett-Packard Company. Adobe Acrobat, Acrobat Reader und PostScriptPostScript sind registrierte Marken von Adobe Systems Incorporated. Macintosh, AppleTalk und TrueType sind registrierte Marken von Apple Computer, Inc.. Microsoft, Windows, Windows NT, Windows XP, Windows Vista und Internet Explorer sind registrierte Marken der Microsoft Corporation. Power PC ist ein Warenzeichen von IBM in den USA und/oder anderen Ländern. ENERGY STAR ist eine in den USA eingetragene Marke. Alle anderen Marken-/Produktnamen werden hiermit anerkannt.

CompactFlash und CF sind Marken von SanDisk Corporation in den USA.

Dieses Gerät wurde unter Einsatz des integrierten Echtzeit-Betriebssystems Tornado™ von Wind River Systems, Inc. entwickelt.

- Alle europäischen Schriftarten, die auf diesem System installiert sind, werden mit Zustimmung der Monotype Imaging Inc. UFST™ MicroType® fonts by Monotype Imaging Inc. benutzt.

- Helvetica, Palatino und Times sind eingetragene Warenzeichen von Linotype-Hell AG.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC Zapf Chancery und ITC Zapf Dingbats sind eingetragene Warenzeichen von International Typeface Corporation.
- TypeBank G-B, TypeBank M-M und TypeBank OCR sind Warenzeichen von TypeBank®.

Gesetzliches Kopierverbot

- Urheberrechtlich geschütztes Material darf u. U. nur mit Erlaubnis des Urhebers kopiert werden.
- Es ist unter allen Umständen verboten, inländische Geldscheine, Geldscheine anderer Währungen oder Wertpapiere oder ähnliches zu kopieren. Dies gilt auch für folgende Unterlagen: Papiergeld, Banknoten, Wertpapiere, Briefmarken, Pässe, Zertifikate.
- Lokale Gesetze können weitere Einschränkungen für Kopie und Scan beinhalten.

Energy Star

Dieses Gerät unterstützt zwei Energiesparstufen: einen **Energiesparmodus**, in dem die Druckerfunktionen grundsätzlich einsatzbereit sind, der Energieverbrauch jedoch gesenkt wird, wenn das Gerät für eine bestimmte Zeit nicht genutzt wird, sowie einen **Ruhemodus**, in dem die Druckerfunktionen ebenfalls grundsätzlich einsatzbereit sind, der Stromverbrauch jedoch auf ein Minimum reduziert wird, wenn für eine bestimmte Zeitspanne keine Geräteaktivitäten registriert werden.

Energiesparmodus

Das Gerät wechselt in den Energiesparmodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 1 Minute verstrichen ist. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden.

Ruhemodus

Das Gerät wechselt automatisch in den Ruhemodus, wenn seit der letzten Gerätenutzung 1 Minute verstrichen ist. Das Zeitintervall kann nach Bedarf verlängert werden.

Optionale automatische 2-seitige Kopierfunktion

Dieses System kann mit einer 2-seitigen Kopier- und Druckfunktion ausgestattet werden. Es ist z. B. möglich, durch das Kopieren von zwei einseitigen Vorlagen auf ein einzelnes Blatt als zweiseitige Kopie den Papierverbrauch zu reduzieren.

Umweltpapier

Das Gerät erlaubt die Verarbeitung von Recycling-Papier zum Umweltschutz. Welche Umweltpapiere für das Gerät geeignet sind, ist beim Vertriebs- oder Kundendienstrepräsentanten zu erfahren.

Energy Star (ENERGY STAR®) Program

Als teilnehmende Firma am International Energy Star Program eklären wir, dass das Gerät den Auflagen des International Energy Star Program entspricht.

Warnungen und Gefahrensymbole

Vor Verwendung des Geräts das vorliegende Handbuch sorgfältig durchlesen. Das Handbuch beim Gerät aufbewahren, sodass es immer zur Hand ist.

In diesem Handbuch und am Gerät befinden sich Warnungen und Symbole, die auf Gefahren hinweisen und zur Gewährleistung des sicheren Betriebs des Geräts beachtet werden müssen.

Die Bedeutung der einzelnen Symbole wird im Folgenden erläutert.

ACHTUNG GEFAHR: Weist auf Gefahr für Leib und Leben hin.

VORSICHT: Weist auf Verletzungsgefahr hin.

ACHTUNG: Weist auf Verletzungsgefahr und mögliche Beschädigung des Geräts hin.

Symbole

Die verwendeten Gefahrensymbole haben folgende Bedeutung:

.... Allgemeine Warnung

.... Stromschlaggefahr

.... Verbrennungsgefahr

Folgende Symbole warnen vor der Durchführung nicht vorschriftsmäßiger Arbeiten:

.... Allgemeine Warnung

.... Demontage verboten

Folgende Symbole weisen auf obligatorische Arbeitsschritte hin:

.... Allgemeiner Hinweis

.... Netzstecker abziehen

.... Erdung erforderlich

Werden Sicherheitshinweise im vorliegenden Handbuch unlesbar oder bei Verlust des Handbuchs kann ein neues Exemplar beim Kundendienst bestellt werden (kostenpflichtig).

Warnschilder im Gerät

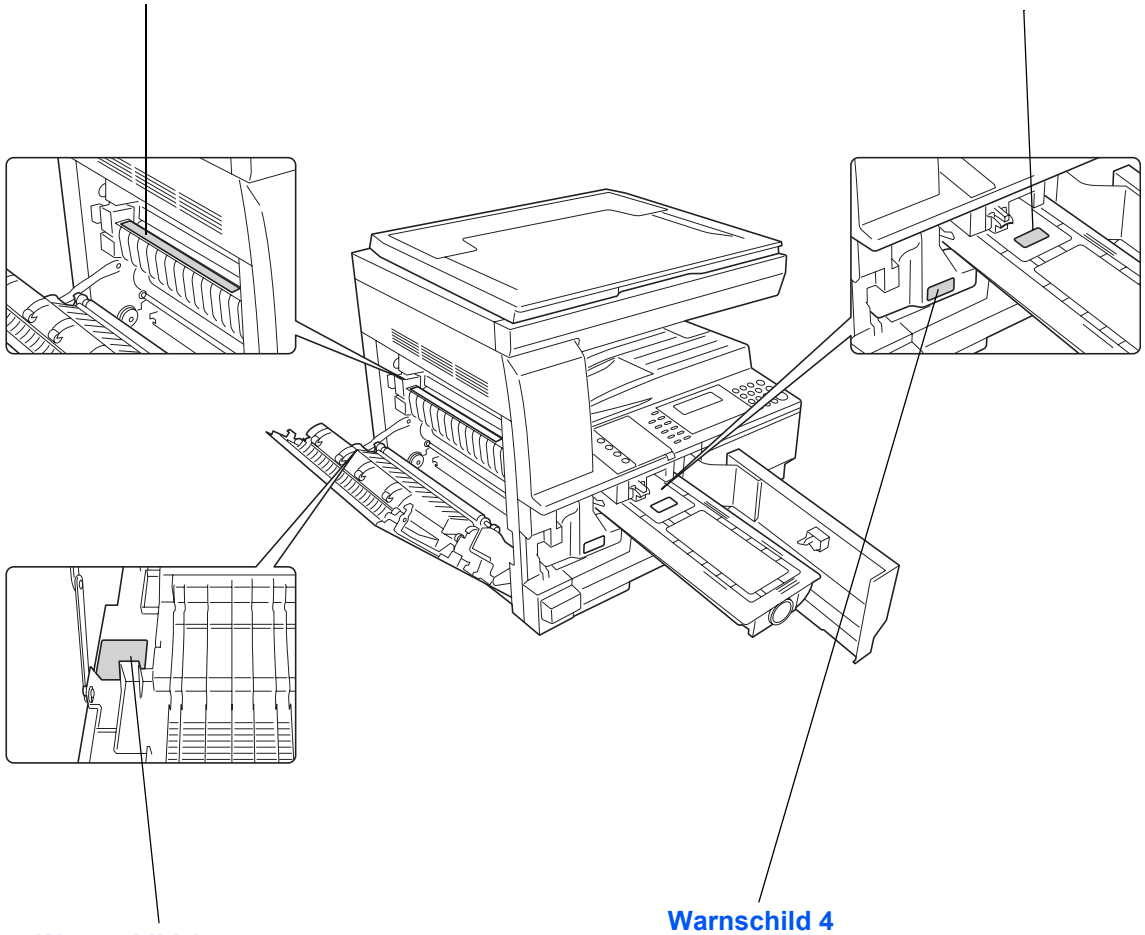
Das Gerät ist mit den unten beschriebenen Warnschildern versehen. Bei der Beseitigung von Papierstaus und beim Auswechseln des Tonerbehälters vorsichtig sein, um Brand- und Stromschlaggefahr auszuschließen.

Warnschild 2

Vorsicht heiß: Komponenten in diesem Bereich nicht anfassen - Verbrennungsgefahr.

Warnschild 3

Vorsicht heiß: Den Tonerbehälter nicht verbrennen. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.



Warnschild 1

Vorsicht heiß: Komponenten in diesem Bereich nicht anfassen - Verbrennungsgefahr.

Warnschild 4

Vorsicht heiß: Den Resttonerbehälter nicht verbrennen. Durch Funkenflug können Verbrennungen entstehen.

HINWEIS: Diese Warnschilder dürfen nicht entfernt werden.

Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation

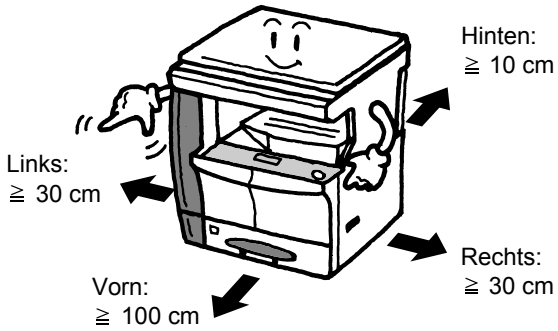
Installationsumgebung

ACHTUNG: Das Gerät auf einer ebenen und stabilen Fläche aufstellen. Wird das Gerät auf einer unebenen oder instabilen Unterlage aufgestellt, besteht die Gefahr, dass es umfällt.

Der Aufstellort soll möglichst trocken und staubfrei sein. Setzt sich Staub oder Schmutz auf dem Netzstecker ab, den Stecker reinigen, ansonsten besteht Brand-/Stromschlaggefahr.

Gerät nicht in der Nähe von Wärmequellen (Heizung o. ä.) oder entzündbaren Materialien aufstellen: Brandgefahr.

Zur Gewährleistung ausreichender Ventilation und um den bequemen Zugang zum Gerät zu ermöglichen, die unten aufgeführten Abstände einhalten. Es ist besonders darauf zu achten, dass Lüftungsschlitze nicht verstellt werden.



Andere Vorsichtsmaßnahmen

Bestimmte Bedingungen können sich auf die Betriebssicherheit und Leistung nachteilig auswirken. Das Gerät ist in einem Raum aufzustellen, in dem eine gleichmäßige Temperatur und Luftfeuchtigkeit herrschen (ca. 10-32,5 °C, 15-80 % Luftfeuchtigkeit).

- Gerät nicht in der Nähe eines Fensters oder einem anderen, direktem Sonnenlicht ausgesetzten Ort aufstellen.
- Gerät nicht an einem Ort aufstellen, der Vibrationen ausgesetzt ist.
- Gerät nicht an einem Ort mit starken Temperaturschwankungen aufstellen.
- Gerät nicht direkter Heiß- oder Kaltzugluft aussetzen.
- Gerät nur an einem ausreichend belüfteten Ort aufstellen.

Beim Umstellen des Geräts darauf achten, dass der Fußboden nicht beschädigt wird.

Im Kopierbetrieb werden geringe, nicht gesundheitsschädigende Ozonmengen freigesetzt. Wird das Gerät jedoch in einem schlecht gelüfteten Raum über längere Zeit ununterbrochen verwendet, kann es zur Entwicklung unangenehmen Geruchs kommen. Es empfiehlt sich, den Raum, in dem das Gerät steht, immer gut zu lüften.

Netzanschluss

VORSICHT: Das Gerät nur an eine vorschriftsmäßige Steckdose anschließen. An der Steckdose keine weiteren Geräte anschließen: Brand-/Stromschlaggefahr.

VORSICHT: Netzstecker vollständig einstecken. Ansonsten besteht die Gefahr, dass die Pole mit einem metallischen Gegenstand in Berührung kommen: Brand-/Stromschlaggefahr.

VORSICHT: Das Gerät muss an eine geerdete Steckdose angeschlossen werden. Bestehen Zweifel über die Eignung einer Steckdose, den Kundendienst zu Rate ziehen.

Andere Vorsichtsmaßnahmen

Das Netzkabel an die dem Gerät nächstgelegene Steckdose anschließen.

Die vollständige Trennung des Geräts vom Stromkreis erfolgt im Notfall durch Abziehen des Netzsteckers. Dieser muss daher in der Nähe des Geräts und leicht zugänglich sein.

Plastikverpackungen

VORSICHT: Die Plastiktüten der Geräteverpackung außerhalb der Reichweite von Kindern aufbewahren: Erstickungsgefahr!

Betriebssicherheit

Vorsichtsmaßnahmen beim Gerätebetrieb

VORSICHT: Keine metallischen Objekte und keine Behälter mit Flüssigkeiten (Vasen, Tassen etc.) auf das Gerät oder dessen Nähe stellen: Brand-/Stromschlaggefahr.

VORSICHT: Keine Abdeckungen vom Gerät entfernen: Stromschlaggefahr.

VORSICHT: Wird das Netzkabel beschädigt, muss es gegen ein neues ausgetauscht werden. Netzkabel nicht reparieren. Keine schweren Gegenstände auf dem Netzkabel abstellen, Kabel nicht übermäßig ziehen oder umbiegen.

VORSICHT: Keine Reparaturversuche unternehmen und Gerät nicht demontieren, ansonsten besteht Brand- und Stromschlaggefahr und das Risiko, dass die Lasereinheit beschädigt wird. Ein Austreten des Laserstrahls kann zur Erblindung führen.

VORSICHT: Läuft das Gerät übermäßig heiß, tritt Rauch aus, ist ein ungewöhnlicher Geruch zu verspüren oder tritt eine andere außergewöhnliche Situation auf, das Gerät zur Vermeidung von Brand oder Stromschlag sofort am Betriebsschalter (O) abschalten und den Netzstecker ziehen. Danach den Kundendienst verständigen.

VORSICHT: Gelangt ein Fremdkörper (z. B. Heftklammern) oder Flüssigkeit in das Gerät, Gerät sofort am Betriebsschalter (O) abschalten. Dann sicherheitshalber den Netzstecker ziehen, ansonsten besteht Brand-/Stromschlaggefahr. Kundendienst verständigen.

VORSICHT: Netzstecker/-kabel nicht mit nassen Händen anfassen.

VORSICHT: Zur Wartung und Reparatur von Komponenten im Gerät immer den Kundendienst anfordern.

ACHTUNG: Beim Abziehen des Netzsteckers nicht am Kabel ziehen. Dadurch können die Drähte des Kabels beschädigt werden: Brand-/Stromschlaggefahr.

ACHTUNG: Soll das Gerät umgestellt werden, immer den Netzstecker ziehen. Wird das Netzkabel beschädigt, besteht Brand-/Stromschlaggefahr.

Wird das Gerät eine Zeit lang nicht benutzt (z. B. über Nacht), ist es auszuschalten (O). Wird es über einen längeren Zeitraum nicht benutzt (z. B. während der Betriebsferien), empfiehlt es sich aus Sicherheitsgründen, den Netzstecker zu ziehen.

Zum Anheben/Umstellen des Geräts dieses nur an den dafür ausgewiesenen Stellen anfassen.

Aus Sicherheitsgründen das Gerät beim Reinigen stets vom Netz trennen.

Setzt sich Staub im Gerät ab, besteht Brandgefahr.
Zur Reinigung des Geräteinnenraums den Kundendienst zu Rate ziehen.

Andere Vorsichtsmaßnahmen

Keine schweren Gegenstände auf das Gerät stellen.

Während des Kopierens nicht die obere Abdeckung öffnen, den Betriebsschalter auf AUS stellen oder den Netzstecker ziehen.

Zum Umstellen des Geräts den Kundendienst anrufen.

Elektrische Komponenten (Stecker, Platinen etc.) nicht anfassen. Diese Komponenten können durch statische Entladung beschädigt werden.

Nur die in diesem Handbuch beschriebenen Arbeitsgänge durchführen.

ACHTUNG: Jegliche anderen Arbeiten können zur Freisetzung gefährlicher Laserstrahlung führen.

Nicht direkt in die Scannerlampe blicken.

Vorsichtsmaßnahmen beim Umgang mit Verbrauchsmaterial

ACHTUNG: Tonerbehälter und Resttonerbehälter sind entzündlich - nicht offenen Flammen aussetzen!

Tonerbehälter und *Resttonerbehälter* außer Reichweite von Kindern aufbewahren.

Tritt Toner aus einem Behälter aus, Kontakt mit Haut und Augen vermeiden und Toner nicht verschlucken oder einatmen.

Wird versehentlich Toner eingeatmet, in einem gut gelüfteten Raum mit einer großen Wassermenge gurgeln. Bei Husten einen Arzt aufsuchen.

Wird versehentlich Toner verschluckt, Mund spülen und ein bis zwei Gläser Wasser trinken. Falls nötig einen Arzt aufsuchen.

Gelangt Toner in die Augen, gründlich mit Wasser spülen. Bei bleibenden Problemen einen Arzt aufsuchen.

Toner, der mit der Haut in Berührung gekommen ist, mit Wasser und Seife abwaschen.

Tonerbehälter und Resttonerbehälter nicht gewaltsam öffnen oder beschädigen.

Andere Vorsichtsmaßnahmen

Tonerbehälter und Resttonerbehälter den örtlichen Bestimmungen gemäß entsorgen.

Jegliches Verbrauchsmaterial in einer kühlen, dunklen Umgebung lagern.

Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten und dem Bypass-Fach entfernen und in der Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern.

Lasersicherheit

Laserstrahlung ist für den Menschen gefährlich. Der Laserstrahl des Geräts ist daher jederzeit hermetisch abgeriegelt. Beim normalen Betrieb kann keine Laserstrahlung aus dem Gerät austreten.

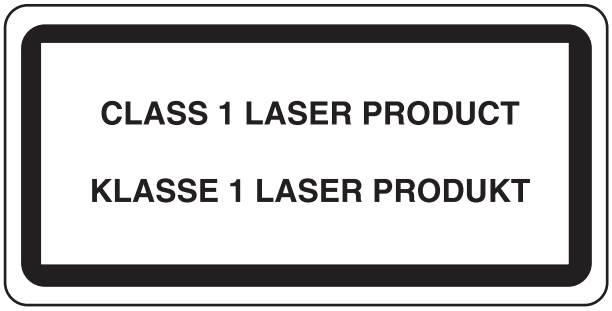
Das Gerät ist ein Laserprodukt der Klasse 1 (IEC 60825).

Achtung: Alle hier nicht beschriebenen Verfahren können dazu führen, dass gefährliche Laserstrahlung freigesetzt wird.

Das unten abgebildete Warnschild befindet sich im Laserscanmodul, das nicht für den Benutzer zugänglich ist.

DANGER • CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION • CLASE 3B RAYONNEMENT LASER EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT • KLASSE 3B LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNE NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B LASERSÅTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÅTEESEEN.
警告 • 该产品为3B类激光产品，打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。
警告 • 該產品爲3B類激光產品，打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。
위험 • CLASS 3B 가시 레이저광선을 직접 보지마십시오.
警告 • ここを開くとクラス3Bレーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。

Das darunter abgebildete Schild befindet sich auf der rechten Seite des Geräts.



Trennung vom Stromnetz

ACHTUNG: Zur Trennung der Stromversorgung muss der Netzstecker gezogen werden! Die anderen Schalter dienen lediglich zum Abschalten des Geräts, können jedoch nicht zur Trennung vom Stromnetz verwendet werden.

ACHTUNG: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

CE-Kennzeichen

KONFORMITÄTSERKLÄRUNG

2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC und 1999/5/EC

Wir erklären hiermit in Eigendeklaration, dass das Gerät den nachfolgenden Normen entspricht:

EN55024
EN55022 Class B
EN61000-3-2
EN61000-3-3
EN60950-1
EN60825-1
EN300 330-1
EN300 330-2

Konventionen

In diesem Handbuch gelten folgende Konventionen:

Konventionen	Beschreibung	Beispiel
Kursivdruck	Zur Hervorhebung eines zentralen Begriffes, einer Aussage oder einer Meldung. Hinweise auf andere Veröffentlichungen werden ebenfalls kursiv gedruckt.	Die *Universalzufuhr* öffnen.
Text in eckigen Klammern und Fettdruck	Zur Hervorhebung einer ausgewählten Funktion oder Taste.	Taste **[Systemmenü / Zähler]** drücken.
Hinweise	Zusätzliche Informationen zu einer Funktion oder Hinweis auf eine andere Veröffentlichung.	**HINWEIS:** Zur Gewährleistung einer optimalen Kopienqualität sollte die Reinigung mindestens einmal pro Monat erfolgen.
Wichtig	Zusätzliche relevante Erläuterungen.	**WICHTIG:** Niemals Wasser, Verdünner oder andere organische Lösungsmittel verwenden.
Achtung	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu *Geräteschäden* führen kann.	**ACHTUNG:** Aus Sicherheitsgründen das Gerät beim Reinigen stets vom Netz trennen.
Vorsicht	Hinweise, deren Nichtbeachtung zu *Verletzungen* führen kann.	**VORSICHT:** Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit - Hochspannung!

Maßeinheit

Die verwendete Maßeinheit des Geräts kann auf Millimeter und für andere Länder auch auf Zoll eingestellt werden. Das vorliegende Handbuch enthält einige Abbildungen und Anweisungen, die sich auf Maße in Zoll beziehen.

Inhalt

Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien

Rechtliche Informationen . . . . . Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-ii
Energy Star. . . . . .Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-iv
Warnungen und Gefahrensymbole. . . . . Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-v
Warnschilder im Gerät. . . . . Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-vii
Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation. . Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-viii
Netzanschluss . . . . . .Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-ix
Betriebssicherheit . . . . . Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-x
Lasersicherheit. . . . . .Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiii
Trennung vom Stromnetz . . . . . .Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiii
CE-Kennzeichen . . . . . .Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiv
Konventionen xv

1 Bezeichnungen der Bauteile

Maschine 1-2
Bedienfeld 1-5
Gerätedisplay 1-7

2 Vorbereitung

Papier 2-2
Anschluss des Geräts 2-11
Einschalten des Geräts 2-13
Netzwerk 2-14
Datum/Uhrzeit einstellen 2-17
Sprache 2-19

3 Grundlegende Bedienungsabläufe

Kopierbetrieb 3-2
Verwendung der Zoom-Funktion 3-5
Duplexmodus 3-8
Gruppiert kopieren 3-11
Kopien kombinieren 3-12
Unterbrechung 3-16
Energiesparbetrieb 3-18
Ruhemodus 3-19
Druckbetrieb 3-20

4 Zubehör

Übersicht 4-2
Automatischer Vorlageneinzug 4-3
Papierzufuhr 4-7
Duplexeinheit 4-8
Finisher 4-8

Auftragstrennfach 4-12
Zähler 4-13
Festplattel 4-13
Faxmodul 4-14
Scanmodul 4-14
Netzwerkkarte 4-14
Speichererweiterung 4-14

5 Wartung

Reinigung des Geräts 5-2
Auswechseln des Tonerbehälters und des Resttonerbehälters 5-5

6 Störungsbeseitigung

Gerätefehler 6-2
Fehlermeldungen 6-5
Papierstaus 6-11

Anhang

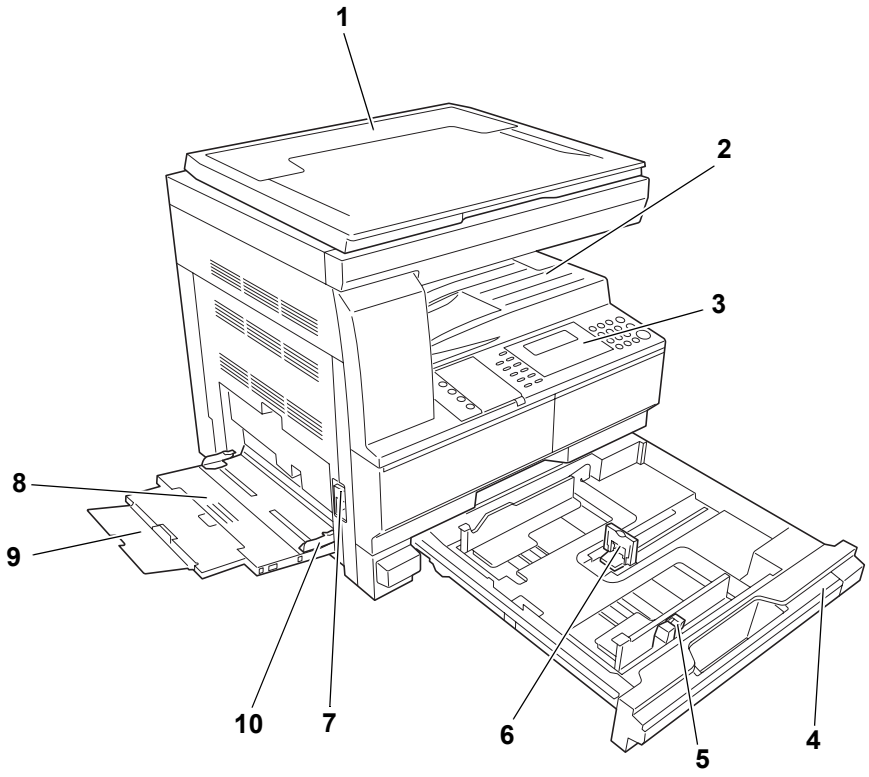
Technische Daten Anhang-2

1 Bezeichnungen der Bauteile

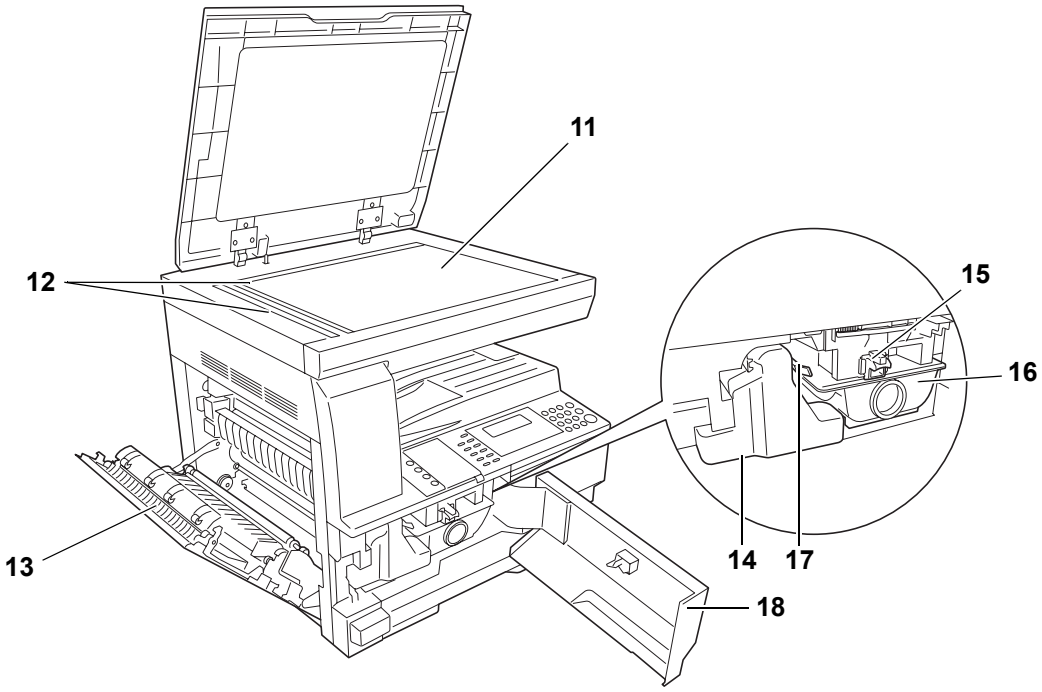
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Maschine.. 1-2
- Bedienfeld 1-5
- Gerätedisplay 1-7

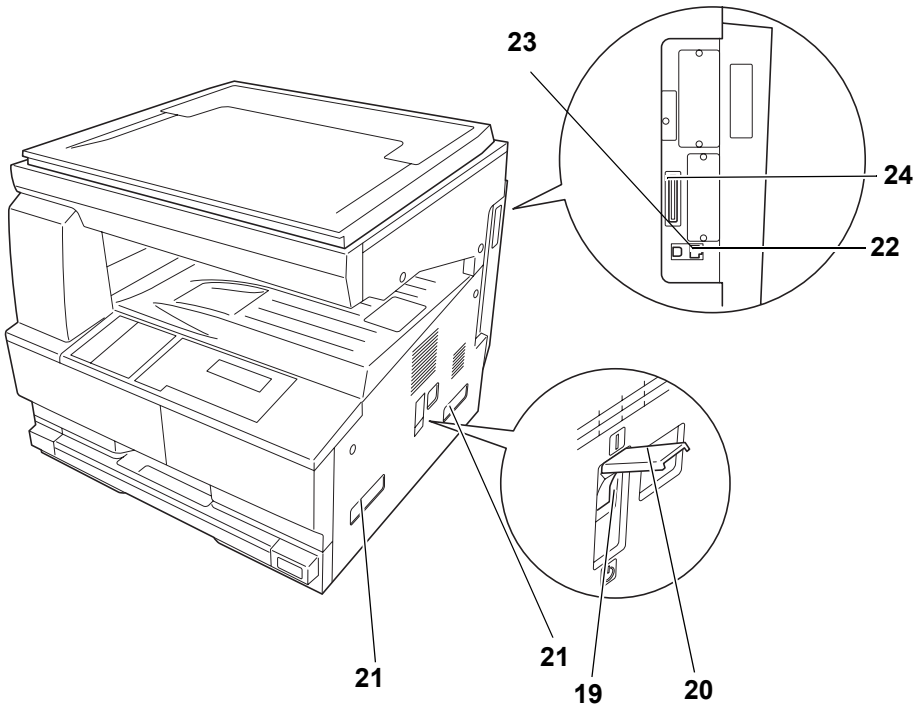
Maschine



1 **Originalabdeckung**
2 **Ausgabefach**
3 **Bedienfeld**
4 **Kassette**
5 **Breiteneinstellung**
6 **Längeneinstellung**
7 **Griff, linke Abdeckung**
8 **Universalzufuhr**
9 **Universalzufuhr-Erweiterung**
10 **Papierführung**



11 **Vorlagenglas**
12 **Originalformat-Markierungen**
13 **Linke Abdeckung**
14 **Resttonerbehälter**
15 **Tonerbehälter-Freigabehebel**
16 **Tonerbehälter**
17 **Ladeeinheit-Reinigungsstab**
18 **Vordere Abdeckung**



19 Betriebsschalter

20 Betriebsschalterabdeckung

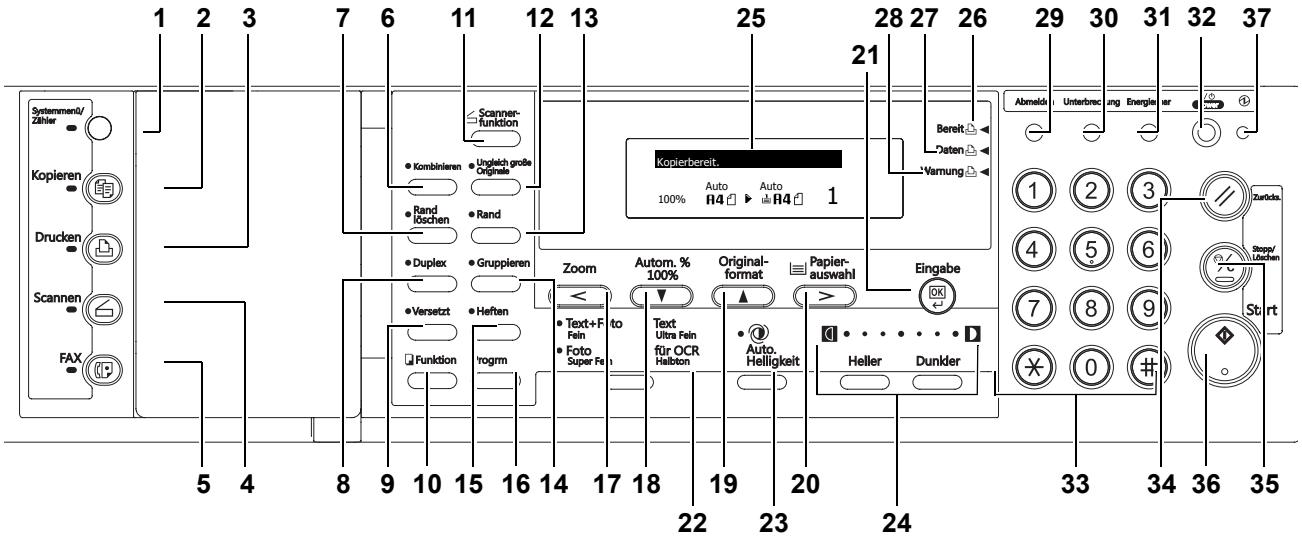
21 Transportgriffe

22 Anschluss, Netzwerkschnittstelle

23 Anschluss, USB-Schnittstelle

24 Speicherkartensteckplatz

Bedienfeld



1 Taste "Systemmenü/Zähler" und Anzeige
2 Taste "Kopieren" und Anzeige
3 Taste "Drucken" und Anzeige
4 Taste "Scannen" und Anzeige
5 Taste "Fax" und Anzeige
6 Taste "Kombinieren" und Anzeige
7 Taste "Rand löschen" und Anzeige
8 Taste "Duplex" und Anzeige
9 Taste "Versetzt" und Anzeige
10 Taste "Funktion"
11 Taste "Scannerfunktion"
12 Taste "Ungleich große Originale" und Anzeige
13 Taste "Rand" und Anzeige
14 Taste "Gruppieren" und Anzeige
15 Taste "Heften" und Anzeige
16 Taste "Programm"
17 Taste "Zoom <"
18 Tasten "Autom.%/100%" und ▼
19 Tasten "Originalformat" und ▲
20 Taste "Papierauswahl" und >
21 Taste "Eingabe"

22 Auswahltaste für Bildqualitätsmodus

23 Taste "Auto. Helligkeit"

24 Tasten "Heller" und "Dunkler", Belichtungsanzeige

25 Gerätedisplay

26 Bereit-Anzeige (grün)

27 Daten-Anzeige (grün)

28 Warnung-Anzeige (rot)

29 Taste "Abmelden"

30 Taste "Unterbrechung" und Anzeige

31 Taste "Energiespar" und Anzeige

32 Taste "Power" und Anzeige

33 Zifferntasten

34 Taste "Zurücksetzen"†

35 Taste "Stopp/Löschen"

36 Taste "Start" und Anzeige

37 Hauptbetriebsanzeige

Hinweis

- Die Grundeinstellung nach Einschalten oder dem Drücken der **Zurücks.**-Taste kann in den System-einstellungen verändert werden. Die Werkseinstellung lautet APS, 100% Zoom und **Text + Photo** Modus. Dies gilt auch für die Einstellungen der Grundstellung für die Kassette, die Bildqualität und die Belichtung.

Automatische Lösch-Funktion

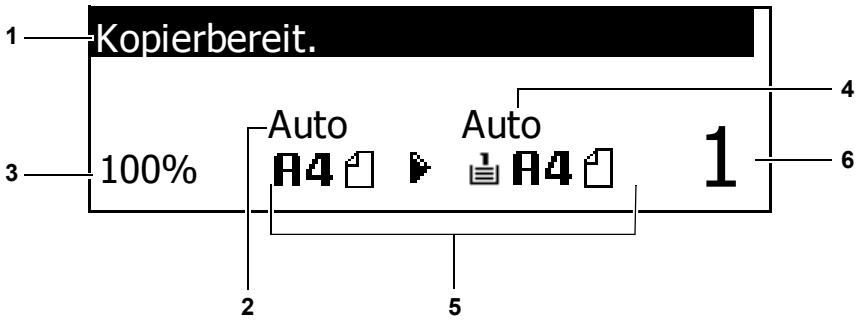
Nach eine festgelegten Zeit (zwischen 10 und 270 Sekunden) schaltet das System alle Einstellungen wieder in die Grundstellung zurück. Kopien mit gleichen Einstellungen können gemacht werden, wenn der nächste Auftrag innerhalb dieser Zeitspanne erfolgt.

Gerätedisplay

Am Display wird der Betriebsstatus des Geräts angezeigt.

Kopieranzeige

Bei Drücken der Taste "Kopierer" wird folgende Anzeige aufgerufen:



Nummer	Bedeutung
1	Der derzeitige Gerätezustand
2	Originalformat wird automatisch gewählt.
3	Größenänderungsfaktor
4	Papier wird automatisch gewählt.
5	Originalformat, Papierformat und ausgewählte Kassette
6	Anzahl Exemplare

Druckanzeige

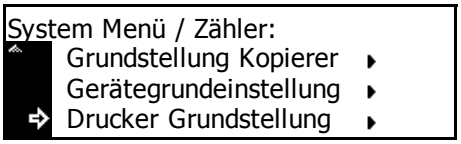
Bei Drücken der Taste "Drucken" wird folgende Anzeige aufgerufen:

Nummer	Bedeutung
1	Der derzeitige Gerätezustand
2	Online-/Offline-Schaltung, Drucken, Druck wiederaufnehmen, Fehlerbeseitigung, Abbrechen der Verarbeitung der aktuellen Seite
3	Druckvorgang stoppen
4	Dient zur Netzwerkeinstellung. (Weiteres hierzu siehe *Netzwerk*, S. 2-14.) Außerdem zur Druckereinstellung.

Hinweis Die folgende Einstellung kann auch benutzt werden, um die Grundeinstellungen des Druckers zu ändern.

1 Drücken Sie die **Systemmenü/Zahler** Taste.

2 Drücken Sie die ▲ Taste oder die ▼ Taste, um `Drucker Grund-einstellung`. zu wählen.



3 Bestätigen Sie mit der **Eingabe** Taste. Die gleiche Anzeige erscheint auch, wenn `MENU` in der Anzeige der Drucker Grundstellung gewählt wird.

2 Vorbereitung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Papier 2-2
- Anschluss des Geräts 2-11
- Einschalten des Geräts 2-13
- Netzwerk 2-14
- Datum/Uhrzeit einstellen 2-17
- Sprache 2-19

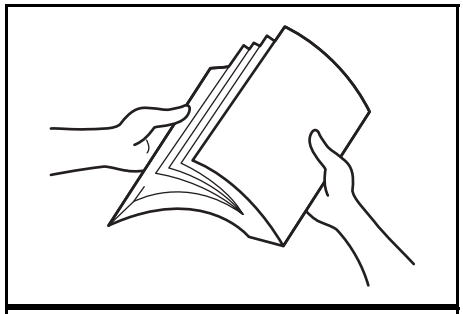
Papier

Die Zufuhr von Papier erfolgt entweder über die Kassette oder die Universalzufuhr.

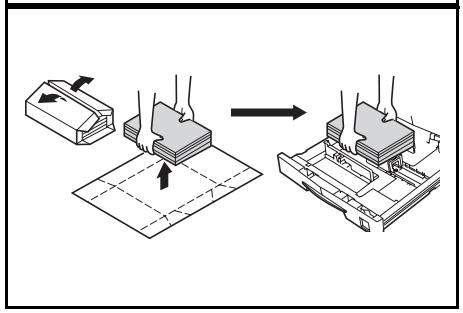
HINWEIS: Zu den geeigneten Papiersorten s. *Bedienungsanleitung*, *Anhang*.

Papier vorbereiten

Papier auspacken und den Stapel vor dem Einlegen auffächern.



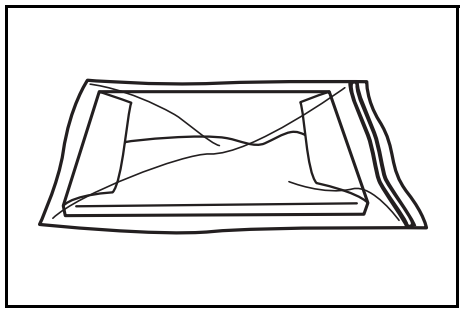
Gefaltetes oder gewelltes Papier vor dem Einlegen glätten, damit keine Papierstaus entstehen.



WICHTIG: Heft- und Büroklammern entfernen.

Bei Kassetten Papier mit der Seite, die zur Verpackungsoberseite weist nach unten, bei der Universalzufuhr nach oben einlegen.

Papier sollte nicht unverpackt bei hohen Temperaturen und hoher Luftfeuchtigkeit gelagert werden. Nicht eingelegtes Papier in der Verpackung lassen und diese gut verschließen. .



Papier in die Kassette einlegen

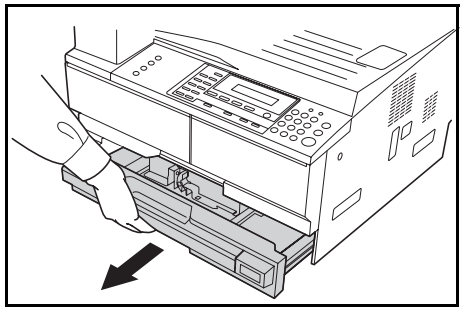
Jede der Papierkassetten fasst bis zu 300 Blatt Standardpapier (80 g/m²), zudem kann dickes Papier (90 bis 105 g/m²), Recycling-Papier oder farbiges Papier verwendet werden.

Es kann Papier folgender Formate eingelegt werden: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8K, 16K.

HINWEIS: Legen Sie das Papier mit der zu bedruckenden Seite nach oben ein.

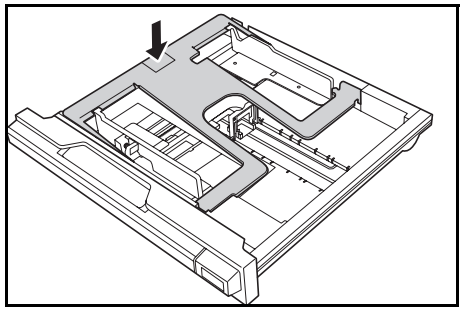
1 Kassette aus dem Gerät ziehen.

WICHTIG: Die Kassette mit beiden Händen fassen, damit sie nicht herausfällt.

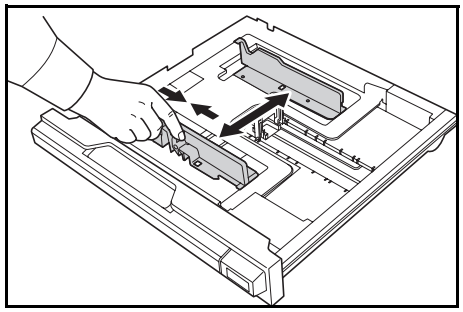


HINWEIS: Immer nur eine Kassette herausziehen.

2 Kassettenboden nach unten drücken.



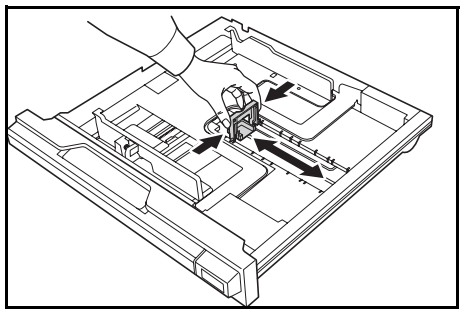
3 Breitenführung einstellen.



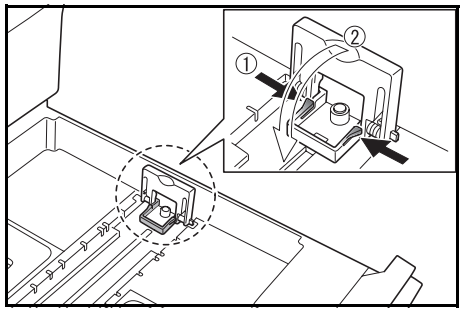
WICHTIG: Stellen Sie sicher, das die Führungen am Papier anliegen. Ist ein Abstand vorhanden, kommt es zum Schiefeinzug.

HINWEIS: Die Papierformate sind an der Kassette markiert.

4 Längenführung einstellen.

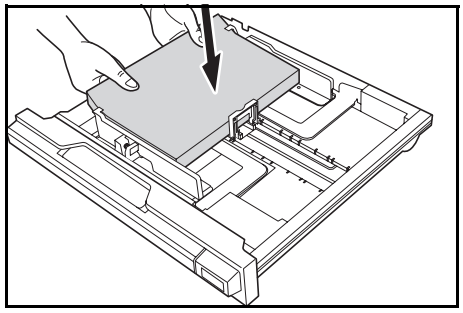


Bei A3 (11 x 17 Zoll (Ledger))-Papier die Längenführung ganz nach rechts schieben und nach unten drücken.



HINWEIS: Die Papierformate sind an der Kassette markiert.

5 Das Papier so in die Kassette einlegen, dass die Führungskante an der Längenführung anliegt.

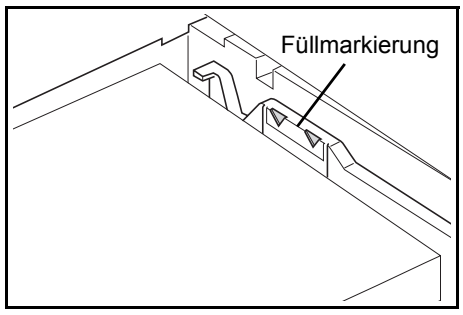


WICHTIG: Beide Führungen stets vor dem Einlegen von Papier richtig einstellen, damit Papierschieflauf und Papierstaus vermieden werden.

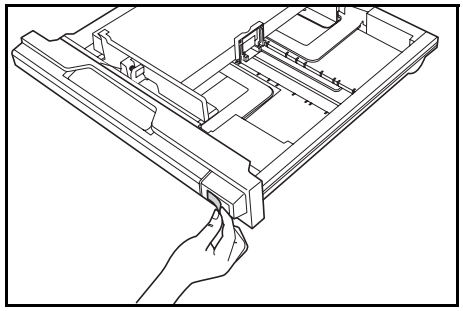
Die Papierführungen müssen direkt am Papier anliegen. Werden die Führungen nicht richtig eingestellt, wird am Display ggf. das falsche Format angezeigt.

Die Kassette nicht über die Füllmarkierung hinaus befüllen.

Die zu bedruckende Seite muss nach oben weisen, das Papier darf nicht gefaltet, gewellt oder beschädigt sein.

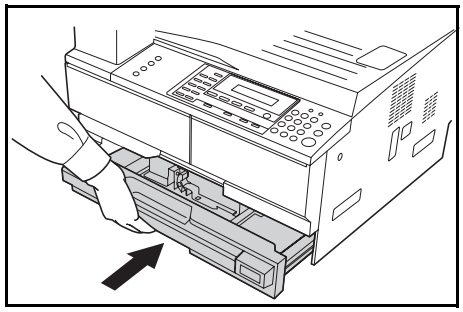


6 Befestigen Sie das mitgelieferte Typenschild, so dass das in der Kassette eingelegte Papierformat von außen abgelesen werden kann.



7 Die Kassette bis zum Anschlag in das Gerät einschieben.

WICHTIG: Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, sämtliche Papierstapel aus den Kassetten und der Universalzufuhr entfernen und in der gut verschlossenen Originalverpackung vor Feuchtigkeit geschützt lagern



Papier in die Universalzufuhr einlegen

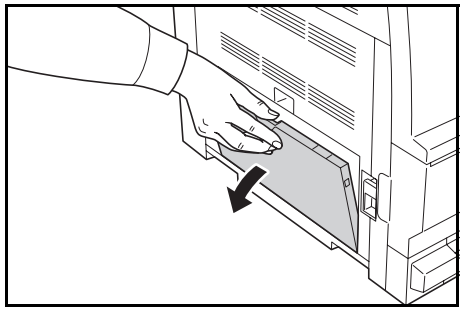
Zusätzlich zu normalem Papier kann auch Recycling-Papier oder spezielles Papier verwendet werden. Stellen Sie sicher, dass spezielles Papier in die Universalzufuhr eingelegt wird.

Bis zu 100 Blatt Normalpapier (80 g/m²), (25 Blatt A3, B4, Folio, 11 × 17" (Ledger), 8 1/2 × 14" (Legal), 8 1/2 × 13" (Oficio II) oder 8K) können eingelegt werden. Folgende Papierformate können verwendet werden: A3 bis A6R, Postkarten, Folio, 11 × 17" (Ledger) bis 5 1/2 × 8 1/2" (Statement), 8K, 16K und 16KR.

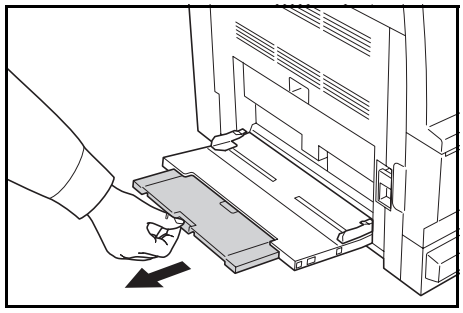
Folgende Mengen sind möglich:

Papiertyp	Menge
Normales Papier	100 Blatt
Farbiges Papier	100 Blatt.
Dünnes und dickes Papier (90 bis 105 g/m²)	50 Blatt
Briefumschlag DL, Briefumschlag C5, Briefumschlag #10 (Commercial #10), Monarch, Youkei 4, Youkei 2	5 Blatt

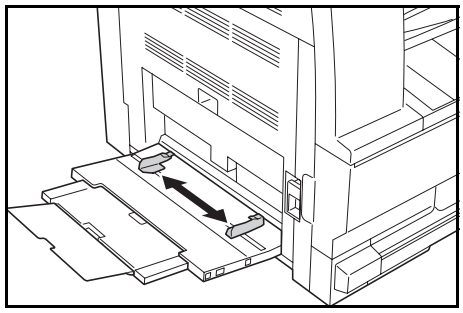
1 Universalzufuhr öffnen.



HINWEIS: Passen Sie die Ablagefach-Verlängerung an die Papierlänge an.

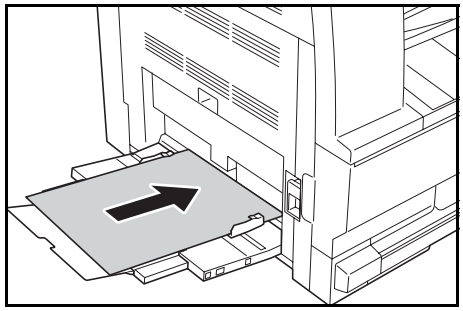


2 Die Papierführungen an das Papier heranschieben.



3 Das Papier so weit wie möglich einschieben.

Die Papierführungen an das Papier heranschieben.



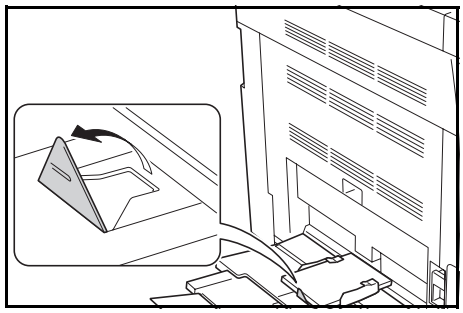
WICHTIG: Postkarten und anderes dickes Material vor dem Einlegen ggf. glätten. Material schlechter Qualität wird evtl. nicht eingezogen.

Fach nur beladen, wenn es verwendet werden soll, kein Papier für längere Zeit im Fach lassen.

Das Papier stets so einlegen, dass die zu bedruckende Seite nach unten liegt.

Einlegen von Postkarten und Briefumschlägen in die Universalzufuhr

1 Falls Sie Postkarten oder Briefumschläge einlegen, öffnen Sie den Papieranschlag wie gezeigt.



Falls Sie Briefumschläge im Querformat verwenden, schließen Sie die Klappe des Umschlags. Legen Sie den Briefumschlag entlang der Breitenführungen bis zum Anschlag ein, mit der bedruckbaren Seite nach unten und mit der Klappe zu Ihnen gerichtet.

Bei Briefumschlägen im Hochformat schließen Sie die Klappe des Umschlags. Schieben Sie die Briefumschläge entlang der Breitenführungen bis zum Anschlag ein, mit der bedruckbaren Seite nach unten und mit der Klappe in Richtung des Einzugs gerichtet.

Maximal 5 Briefumschläge können eingelegt werden.

WICHTIG: Wie Sie die Briefumschläge einführen (Ausrichtung und bedruckbare Seite) hängt vom Typ des Briefumschlags ab. Achten Sie darauf, dass Sie die Briefumschläge richtig einlegen, da sonst der Druck in der falschen Richtung oder auf der falschen Seite erfolgt.

Papierformate und -sorten der Universalzufuhr

Im Folgenden sind die für die Universalzufuhr geeigneten Papiersorten und -formate aufgeführt.

Formate

Für die Universalzufuhr stehen folgende Formatoptionen zur Auswahl:

- *Standard*: Normformate, die aus dem Menü ausgewählt werden können.
- *Andere Größe*: dient zur Auswahl weiterer Standardformate.
- *Format eingeben*: dient zur Eingabe eines eigenen Formats, falls das benötigte Format nicht angeboten wird.

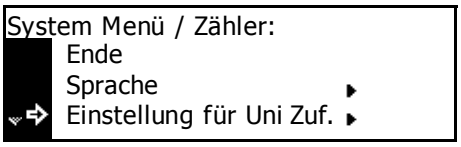
Auswahl einer Standardgröße

Es stehen folgende Formate zur Auswahl:

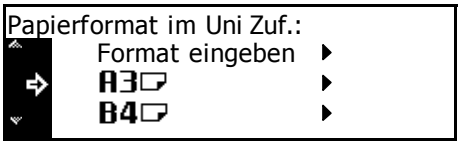
- A3, B4, A4R, A4, B5R, B5, A5R, B6R, A6R,8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 11 × 8 1/2 Zoll, Folio.

1 Taste **[Systemmenü / Zähler]** drücken.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Einstellung für Uni. Zuf.* auswählen und die Eingabetaste drücken.



3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ das Originalformat auswählen und die Eingabetaste drücken.



Damit wird die Anzeige *Papiertyp in Uni. Zuf.* aufgerufen. *Papiersorte* auswählen (s. Seite 2-10).

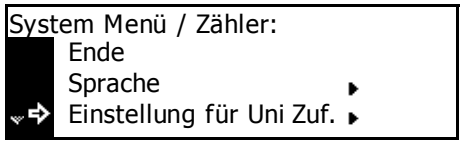
Auswahl einer bestimmten Standardgröße aus einer Liste

Es stehen folgende Formate zur Auswahl:

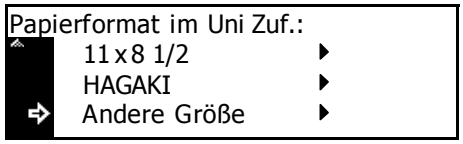
- 11 x 17" (Ledger), 8 1/2 x 14" (Legal), 8 1/2 x 13" (Oficio II), 5 1/2 x 8 1/2" (Statement), HAGAKI, Executive, ISO B5, Umschlag DL, Umschlag C5, Umschlag C4, Comm. #10, Comm. #9, Comm. #6-3/4, Monarch, OufukuHagaki, YOUKEI 2, YOUKEI 4, 8K, 16KR, 16K

1 Taste **[Systemmenü / Zähler]** drücken.

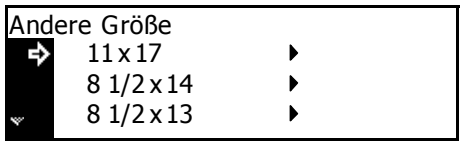
2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Einstellung für Uni. Zuf.* auswählen und die Eingabetaste drücken.



3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Andere Größe* auswählen und die Eingabetaste drücken.



4 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ das Originalformat auswählen und die Eingabetaste drücken.

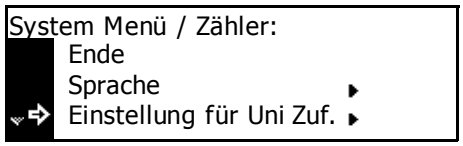


Damit wird die Anzeige *Papiertyp in Uni.Zuf.* aufgerufen. *Papiersorte* auswählen (s. Seite 2-10).

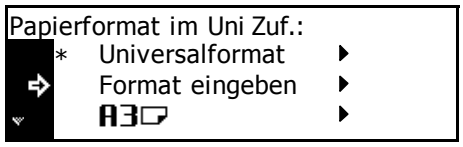
Format eingeben:

1 Taste **[Systemmenü / Zähler]** drücken.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Einstellung für Uni.Zuf.* auswählen und die Eingabetaste drücken.

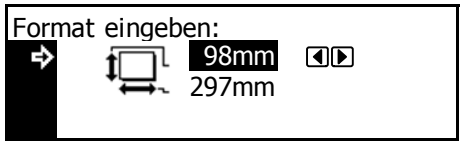


3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Format eingeben* auswählen und die Eingabetaste drücken.



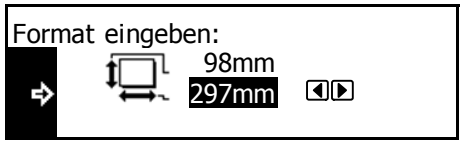
4 Mithilfe der Tasten **<** oder **>** die Breite eingeben (98 - 297 mm).

Mithilfe der Taste ▼ zur Längenangabe springen.



5 Mithilfe der Tasten **<** oder **>** die Länge eingeben (148 - 432 mm).

Eingabetaste drücken. Damit wird die Anzeige *Papiertyp in Uni. Zuf.* aufgerufen.



Papiersorte auswählen (s. Seite 2-10).

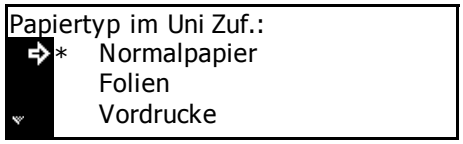
Papiersorte

Es stehen folgende Papiersorten zur Auswahl:

- *Normalpapier, Overheadfolien, Vordrucke, Etiketten, Feinpapier, Recycling, Transparent, Grob, Briefpapier, Farbig, Gelocht, Umschlag, Karton, dickes Papier, hohe Qualität und anwenderdefiniert 1-8*

1 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Papiersorte auswählen und die Eingabetaste drücken.

Eingabetaste drücken. Damit wird die Einstiegsanzeige zum Kopieren aufgerufen.

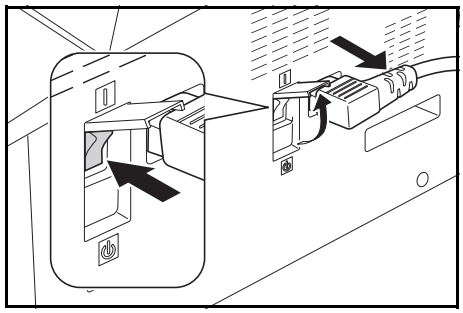


Anschluss des Geräts

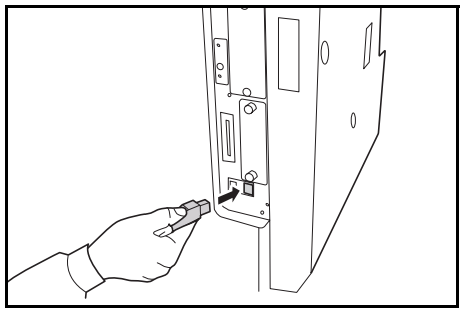
Einbindung in ein Netzwerk

Beim Anschluss des Geräts im Netzwerk ist ein 10Base-T- oder 100Base-TX-Kabel zu verwenden.

1 Den Betriebsschalter ausschalten (○) und den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.



2 Das Netzwerkkabel in den Netzwerkanschluss rechts am Gerät stecken.



3 Das Gerät dann mit dem Netzwerkkabel an das Netzwerkgerät (Hub) anschließen.

4 Netzwerkeinstellung vornehmen. (Weiteres hierzu siehe *Netzwerk*, S. 2-14.)

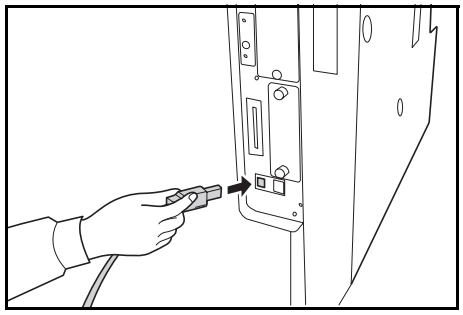
Anschluss des USB Kabels

Um das System direkt an den Computer anzuschließen, benutzen Sie ein USB-Kabel.

WICHTIG: Das Gerät vor Anschluss des Druckerkabels ausschalten (○) und vom Netz trennen.

Computer ausschalten.

1. Den Betriebsschalter ausschalten (○) und den Netzstecker aus der Steckdose ziehen.
2. Schließen Sie das Druckerkabel an der entsprechenden Schnittstelle auf der rechten Seite des Geräts an.



3. Verbinden Sie das andere Ende des Kabels mit der USB-Buchse Ihres Computers.

Netzanschluss

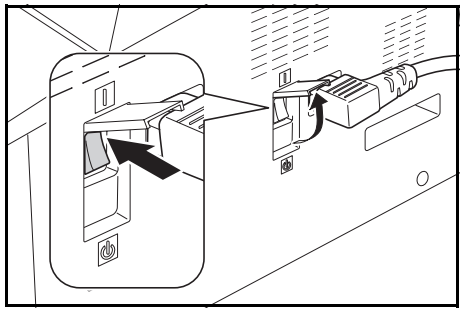
1. Das Netzkabel in den Netzanschluss rechts am Gerät stecken.
2. Das andere Ende des Netzkabels in eine Wandsteckdose stecken.

Einschalten des Geräts

Betriebsschalterabdeckung öffnen und Betriebsschalter einschalten (|).

Die Aufwärmphase beginnt.

Wenn die Aufwärmphase abgeschlossen ist, leuchtet die grüne Startanzeige auf.



Netzwerk

IP-Adresse eingeben

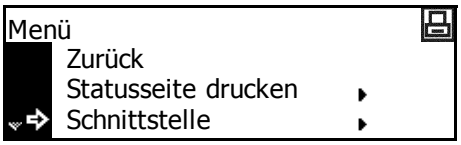
Zur Einrichtung der IP-Adresse wie nachfolgend beschrieben vorgehen.

HINWEIS: Setzen Sie sich vor der Eingabe mit Ihrem Administrator in Verbindung, um die IP-Adresse zu erfahren.
Bevor Sie die IP-Adresse eingeben, stellen Sie sicher, dass die Einstellung DHCP auf `Aus` und die TCP/IP Einstellung auf `Ein` steht.
Nachdem Sie alle Einstellungen gemacht haben, schalten Sie das System einmal AUS und wieder EIN.

1 Taste **[Drucken]** drücken.

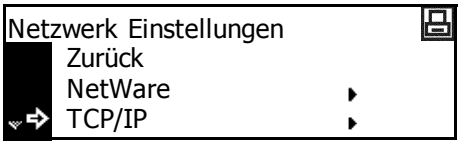
2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Menü* auswählen und die Eingabetaste drücken.

3 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Schnittstelle* auswählen und die Eingabetaste drücken.



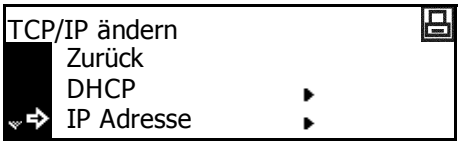
4 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Netzwerk* auswählen und die Eingabetaste drücken.

5 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *TCP/IP* auswählen und die Eingabetaste drücken.

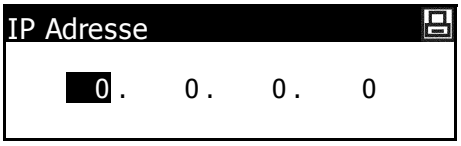


6 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Wert ändern* auswählen und die Eingabetaste drücken.

7 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *IP Adresse* auswählen und die Eingabetaste drücken.



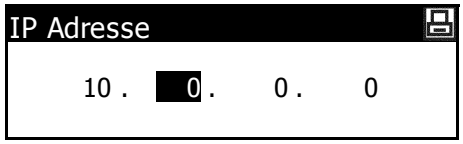
8 Die IP-Adresse über die Zifferntastatur eingeben.
Den ersten Ziffernblock der



IP-Adresse in den hervorgehobenen Bereich eingeben und **[#]** drücken.

9 Den nächsten Block eingeben und **[#]** drücken.

Die restlichen Zeichen entsprechend eingeben.



Abschließend die Eingabetaste drücken.

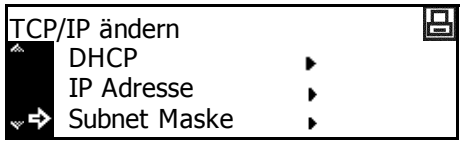
Subnetzmaske eingeben

Die Subnetzmaske wird wie nachfolgend beschrieben eingerichtet.

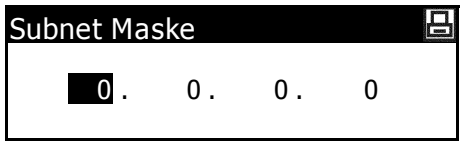
HINWEIS: Im Zweifelsfall den Netzwerkadministrator hinzuziehen.

1 Die Anzeige *TPC/IP ändern* aufrufen.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Subnet Maske* auswählen und die Eingabetaste drücken.



3 Bei Eingabe der Subnetzmaske wie unter *IP-Adresse* (Schritte 8 bis 9) beschrieben vorgehen.



Abschließend die Eingabetaste drücken.

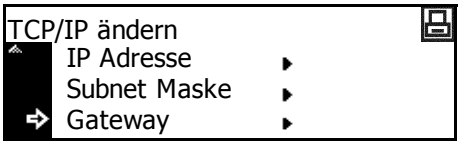
Standard-Gateway festlegen

Das Standard-Gateway wird wie nachfolgend beschrieben eingerichtet.

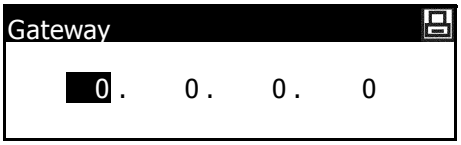
HINWEIS: Im Zweifelsfall den Netzwerkadministrator hinzuziehen.

1 Die Anzeige *TPC/IP ändern* aufrufen.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Gateway* auswählen und die Eingabetaste drücken.



3 Bei Eingabe der Standard-Gateway-Adresse wie unter *IP-Adresse* (Schritte 8 bis 9) beschrieben vorgehen.



Abschließend die Eingabetaste drücken.

4 Nach Abschließen der Prüfung die Taste **[Zurücks.]** drücken.

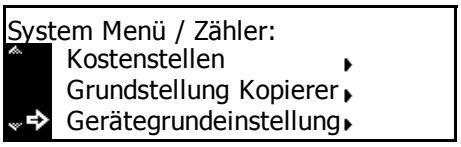
Damit wird die Einstiegsanzeige zum Drucken aufgerufen.

Datum/Uhrzeit einstellen

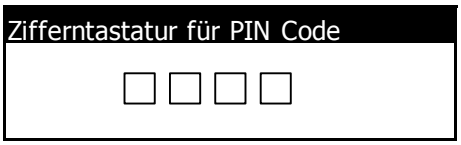
Im Folgenden wird erläutert, wie Datum und Uhrzeit, der Zeitunterschied zu Greenwich Mean Time (GMT) und die Sommerzeit eingestellt werden.

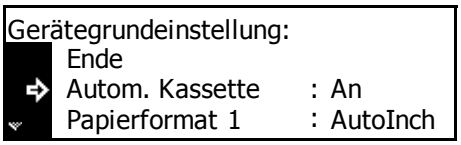
1 Taste **[Systemmenü / Zähler]** drücken.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Gerätegrundeinstellung* auswählen und die Eingabetaste drücken.

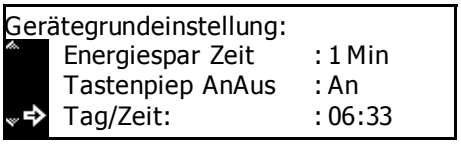


3 Code über die Zifferntastatur eingeben. Die Werkseinstellung für den Managementcode lautet'1800' für das 18-Seiten Modell und '2200' für das 22-Seiten Modell. Die Geräte-Standardeinstellung Anzeige wird eingeblendet.





4 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Tag/Zeit* auswählen und die Eingabetaste drücken.



Zeitzone einstellen

5 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Zeitzone* auswählen und die Eingabetaste drücken.

Drücken Sie die **<** Taste oder die **>** Taste, um die Zeitzone und deren Zeitdifferenz in Stunden einzugeben. Drücken Sie die **<** Taste oder die **>** , um die Sommerzeitumstellung auf `Ein` oder `Aus` zu stellen.
Als nächstes stellen Sie die Uhrzeit ein.

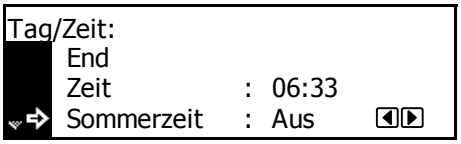
Uhrzeit einstellen

6 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Zeit* auswählen und die Eingabetaste drücken.

Die aktuelle Uhrzeit über die Tasten **<** bzw. **>** einstellen.
Als nächstes stellen Sie, wenn gewünscht, die Sommerzeitumstellung ein.

Sommerzeitumstellung einstellen

7 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Sommerzeit* auswählen und die Eingabetaste drücken.

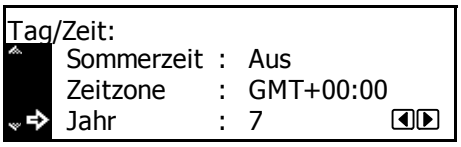


Sommerzeit über **<** bzw. **>** aktivieren bzw. deaktivieren.

Datum einstellen

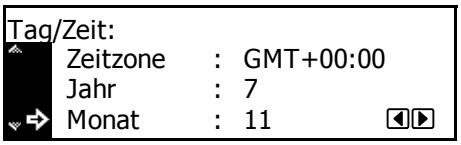
8 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Jahr* auswählen und die Eingabetaste drücken.

Jahr über **<** bzw. **>** einstellen.



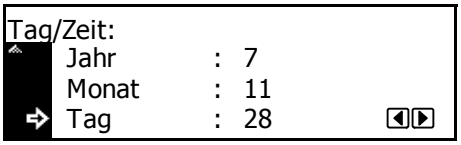
9 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Monat* auswählen und die Eingabetaste drücken.

Monat über **<** bzw. **>** einstellen.

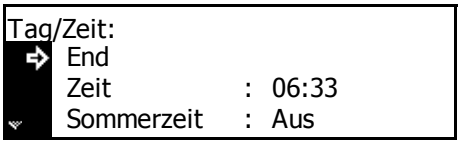


10 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *Tag* auswählen und die Eingabetaste drücken.

Tag über **<** bzw. **>** einstellen.



11 Nach Abschluss der Eingaben über die Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option *End* auswählen und die Eingabetaste drücken.



12 Taste **[Zurücks.]** drücken.

Damit wird die Einstiegsanzeige zum Kopieren aufgerufen.

Sprache

Falls gewünscht, kann die Anzeigesprache geändert werden. Auf dem Gerät stehen ab Werk folgende Sprachen zur Verfügung:

- Englisch, Französisch (Français), Deutsch (Deutsch), Italienisch (Italiano), Höllandisch (Nederlands), Spanisch (Español), Russisch (Русский), und Portugiesisch (Português)

3 Grundlegende Bedienungsabläufe

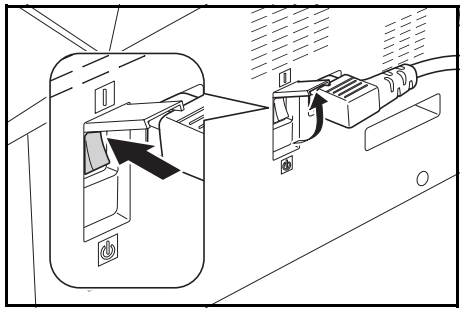
In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Kopierbetrieb 3-2
- Verwendung der Zoom-Funktion 3-5
- Duplexmodus 3-8
- Gruppiert kopieren.....3-11
- Unterbrechung..... 3-16
- Energiesparbetrieb 3-18
- Ruhemodus 3-19
- Druckbetrieb 3-20

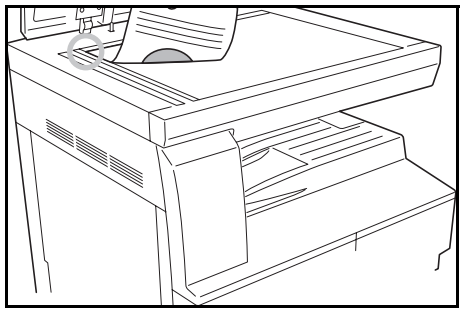
Kopierbetrieb

1 Schalten Sie den Hauptschalter ein.

Nach Ablauf der Aufwärmphase leuchtet die Anzeige *Start* auf.



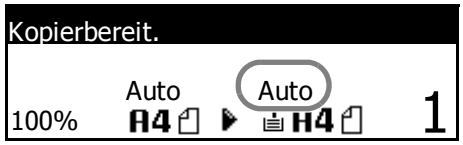
2 Originalabdeckung öffnen und das Original mit dem Schriftbild nach unten auf das Vorlagenglas legen. Dabei das Original an der hinteren linken Ecke des Vorlagenglases ausrichten.

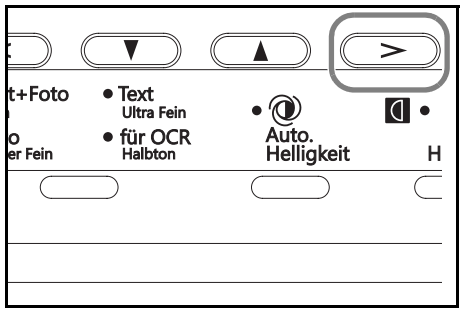


HINWEIS: Wenn das Gerät mit einem automatischen Vorlageneinzug ausgestattet ist, siehe *Automatischer Vorlageneinzug*, S. 4-3.

3 Bei Anzeige von "Auto" wird automatisch das für eine 1:1-Kopie erforderliche Papier ausgewählt.

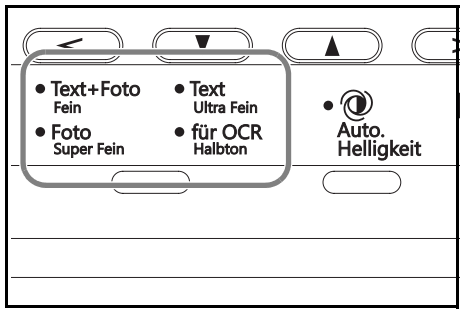
Taste **[Papierauswahl]** drücken.





4 Über die entsprechende Auswahltaste einen geeigneten Bildqualitätsmodus wählen.

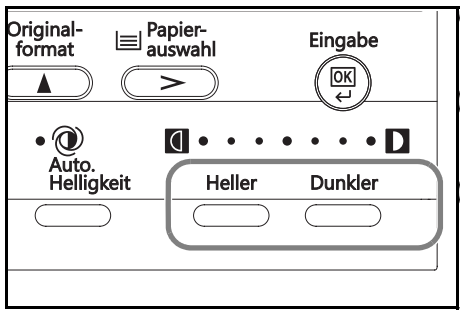
Die aktive Option ist an der leuchtenden Anzeige (LED) zu erkennen.



Die unten stehende Tabelle gibt einen Überblick über die Bildqualität.

Bildqualitätsmodus	Beschreibung
Text+Foto	Diese Option ist für Originale mit einem Mix aus Text und Fotos vorgesehen.
Foto	Diese Option dient zum Kopieren von Originalen, die vorwiegend Fotos enthalten.
Text	Diese Option dient zum Kopieren von Originalen, die überwiegend Text enthalten.

5 Stellen Sie die Belichtung entweder manuell oder automatisch zur Erkennung des Originalkontrasts ein.

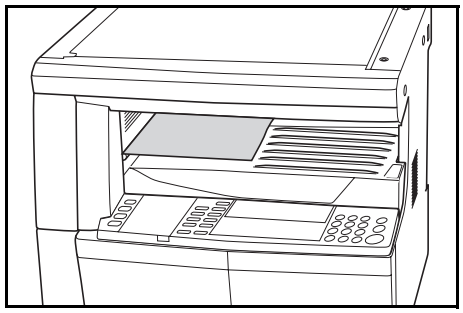


6 Die Anzahl Exemplare eingeben.

Es können maximal 999 Exemplare gedruckt werden.

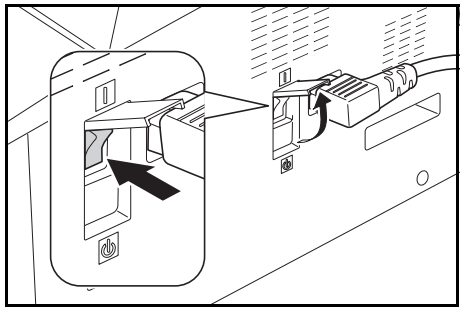
7 Drücken Sie die Taste **[Start]** , um den Kopiervorgang zu beginnen.

8 Die fertig gestellten Kopien werden im Hauptausgabefach abgelegt.



HINWEIS: Das Ausgabefach fasst bis zu 250 Blatt Standardpapier (80 g/m²). Die Kapazität hängt vom verwendeten Papier ab.

ACHTUNG: Ist das Faxmodul installiert und das Gerät wird eine Zeit lang nicht benutzt (z. B. über Nacht), ist es auszuschalten (○). Wird das Gerät über einen längeren Zeitraum nicht benutzt, empfiehlt es sich aus Sicherheitsgründen das Gerät vom Netz zu trennen.



HINWEIS: Wird das Gerät ausgeschaltet oder der Netzstecker abgezogen, kann kein Fax gesendet oder empfangen werden, wenn das optionale Fax-Kit installiert ist.

Verwendung der Zoom-Funktion

Die Funktion *Zoom* dient dazu, vergrößerte oder verkleinerte Kopien zu erstellen.

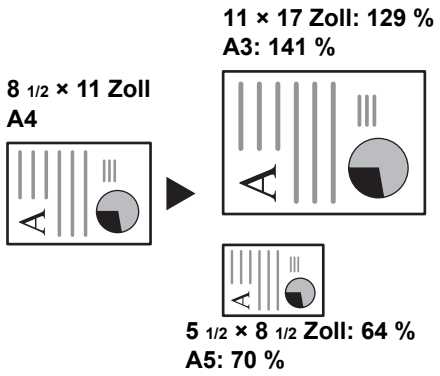
Dabei kann entweder ein fester Standardzoomfaktor ausgewählt werden oder ein variabler Zoomwert verwendet werden.

Option	Beschreibung
Auto	Die Größe des Schriftbildes wird automatisch so eingestellt, dass es auf das ausgewählte Papierformat passt.
Zoom	Bei der variablen Zoomeinstellung kann ein Zoomfaktor zwischen 25 und 400 % gewählt werden, wobei die Einstellung in 1-%-Schritten erfolgt.
Zoom, Fest-wertauswahl	Dient zur Auswahl eines der folgenden Zoomfaktoren: • 100%, Auto, 400% (Max.), 200 % (A5 → A3), 141 % (A4 → A3, A5→A4), 127 % (Folio → A3), 106 % (11 × 15" → A3), 90 % (Folio → A4), 75 % (11 × 15" → A4), 70 % (A3 → A4, A4 → A5), 50 %, 25% (Min.)

HINWEIS: Ist der Vergrößerungsfaktor größer als 201%, wird die Vorlage vor der Kopie um 90 ° gegen den Uhrzeigersinn gedreht.

Auto

Die Größe des Schriftbildes wird automatisch so eingestellt, dass es auf das ausgewählte Papierformat passt.



HINWEIS: Die Grundstellung kann auch verändert werden, so dass der Zoomfaktor automatisch bei der Auswahl einer Kassette gewählt wird.

1 Original einlegen und die Taste **[Auto% / 100%]** drücken.

Die zugehörige Anzeige wird eingeblendet.

2 Das gewünschte Papier mithilfe der Taste **[Papierauswahl]** auswählen.

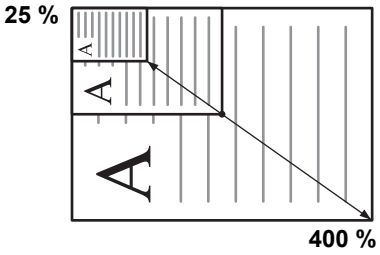
Der Zoom-Faktor wird nun angezeigt.

3 Taste **[Start]** drücken.

Das Schriftbild wird nun automatisch an das Format des ausgewählten Papiers angepasst.

Zoom

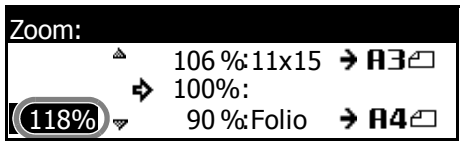
Dient zur Eingabe eines eigenen Zoomfaktors zwischen 25 und 400 %.



1 Originale auflegen und die Taste **[Zoom]** drücken.

2 Zoom-Faktor über die Zifferntastatur eingeben.

Der eingegebene Wert wird dann angezeigt.



(In diesem Beispiel "118%").

Eingabetaste drücken.

3 Taste **[Start]** drücken.

Die Kopien werden im Hauptausgabefach abgelegt.

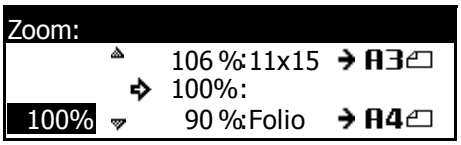
Zoom, Festwertauswahl

Alternativ zur manuellen oder automatischen Auswahl des Zoom-Faktors kann einer der voreingestellten Festwerte verwendet werden.

1 Originale auflegen und die Taste **[Zoom]** drücken.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ den gewünschten Festwert auswählen und die Eingabetaste drücken.

Der Wert wird dann angezeigt.

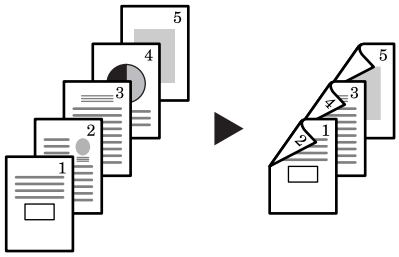


3 Taste **[Start]** drücken.

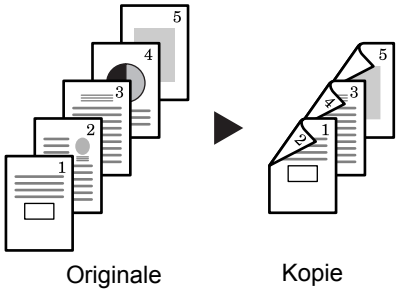
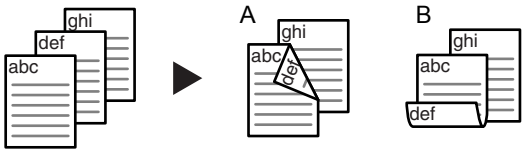
Die Kopien werden im Hauptausgabefach abgelegt.

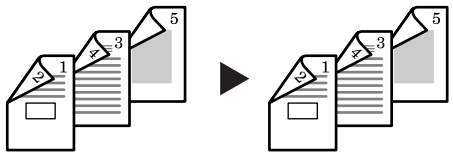
Duplexmodus

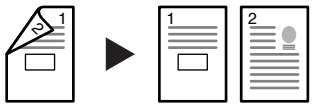
Ist ein Duplexmodul installiert, können zweiseitige Kopien erstellt werden.

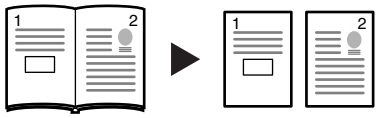


Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
1-seitg → 2-seitg	Erstellt zweiseitige Kopien aus einseitigen Originalen. Besteht das Original aus einer ungeraden Anzahl Seiten, bleibt die letzte Kopienseite leer.  Originale Kopie Für solche Kopien stehen folgenden Optionen zur Rückenheftung zur Verfügung: • Linke Seite: Kopien werden ohne Drehung ausgegeben und können an der linken Seite geheftet werden (s. A). • Oben: Schriftbilder auf den Rückseiten der Kopien werden um 180 Grad gedreht ausgegeben, die Kopien können an der oberen Seite geheftet werden (s. B).  Originale Kopie

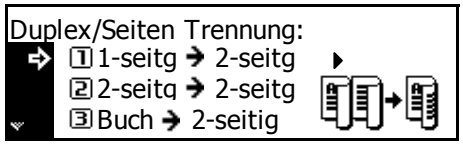
Option	Beschreibung
2-seitg → 2-seitg	Erstellt zweiseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen.  Originale Kopie **HINWEIS:** Es kann Papier folgender Formate eingelegt werden: A3 bis A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 11 × 8 1/2 Zoll, 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), und 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8K, 16K und 16KR.
Buch → 2-seitig	Dient zur Erstellung zweiseitiger Kopien von einem gebundenen Original. Original Kopie **HINWEIS:** Diese Option kann nur bei Originalen des Formats A3, B4, A4R, B5R, A5R, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 11 Zoll (Letter) und 8K verwendet werden. Für die Kopien sind bei Auswahl dieser Option nur die Formate A4, B5 und 16K zulässig. Bei Auswahl bestimmter Formate muss ggf. der Zoom-Faktor entsprechend geändert werden, damit die Kopien auf das Papier passen.

Option	Beschreibung
2-seitg → 1-seitg	Erstellt einseitige Kopien aus zweiseitigen Originalen.  Original Kopie Zur Angabe des Heftrands der Originiale stehen folgenden Optionen zur Auswahl: • Linke Seite: Kopien werden ohne Drehung ausgegeben. • Oben: Die Rückseiten der Kopien werden um 180 Grad gedreht ausgegeben.

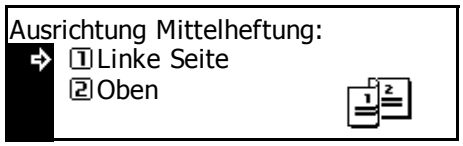
Option	Beschreibung
Buch → 1-seitig	Erstellt zweiseitige Kopien von einem gebundenen Original.  **HINWEIS:** Diese Option kann nur bei Originalen des Formats A3, B4, A4R, B5R, A5R, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 11 Zoll (Letter) und 8K verwendet werden. Für die Kopien sind bei Auswahl dieser Option nur die Formate A4, B5 und 16K zulässig. Bei Auswahl bestimmter Formate muss ggf. der Zoom-Faktor entsprechend geändert werden, damit die Kopien auf das Papier passen.

1 Originale auflegen und die Taste **[Duplex]** drücken.

2 Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.



Bei Auswahl von **[1-seitg → 2-seitg]** mithilfe der Tasten ▲ oder ▼ die Seite für die Heftung angeben und die Eingabetaste drücken.



3 Taste **[Start]** drücken.

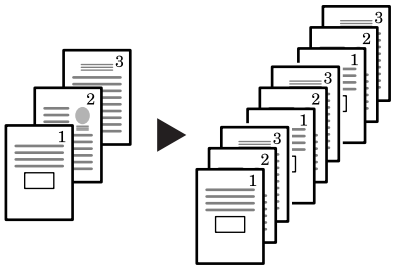
Bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs wird die gesamte Kopie automatisch erstellt.

Bei Verwendung des Vorlagenglases wird eine Meldung angezeigt, wenn das nächste Original aufgelegt werden muss. Das Original dann auflegen und die Starttaste drücken.

Sind alle Originale eingescannt, rechte Auswahltaste drücken.

Gruppiert kopieren

Ein Satz gruppierter Kopien kann erstellt. werden.



HINWEIS: Ist der optionale automatische Vorlageneinzug installiert, kann die Sortierung als Standardeinstellung gewählt werden

1 Original einlegen und die Taste **[Gruppieren]** drücken.

2 Die Auflage über die Zifferntasten eingeben.

3 Taste **[Start]** drücken.

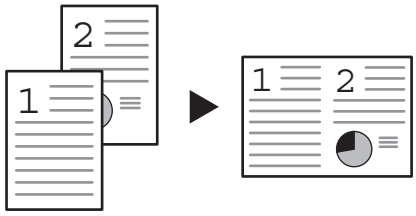
Bei Verwendung des automatischen Vorlageneinzugs wird die gesamte Kopie automatisch erstellt.

Bei Verwendung des Vorlagenglases wird eine Meldung angezeigt, wenn das nächste Original aufgelegt werden muss. Das Original dann auflegen und die Starttaste drücken.

Sind alle Originale eingescannt, rechte Auswahltaste drücken.

Kopien kombinieren

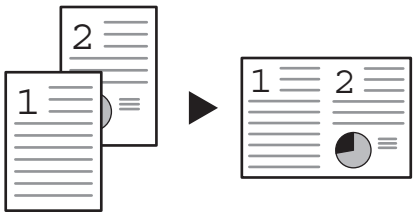
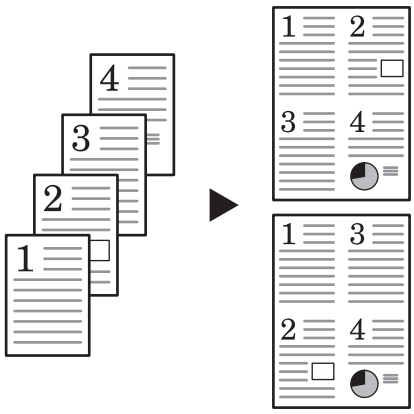
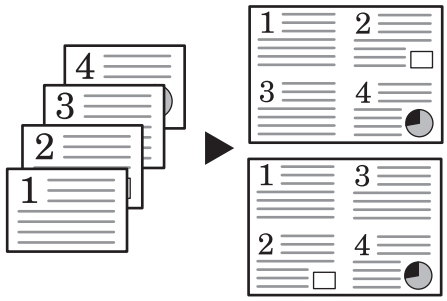
Der Inhalt von zwei oder vier Originalseiten kann verkleinert und zusammen auf einer Seite ausgegeben werden. Die Grenze zwischen den Originalen kann durch eine durchgehende oder gestrichelte Linie dargestellt werden.



Original Kopie

HINWEIS: Originalformat und Kopieformat müssen einem Standardformat entsprechen.

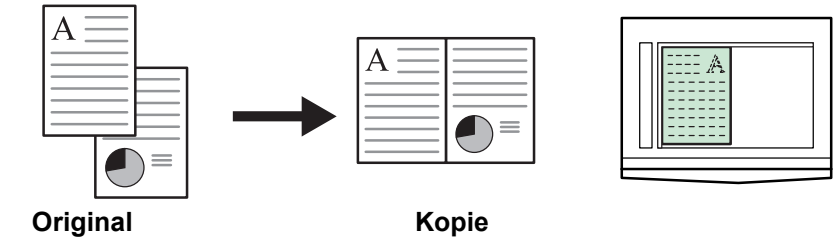
Folgende Optionen stehen beim Kombinieren zur Verfügung:.

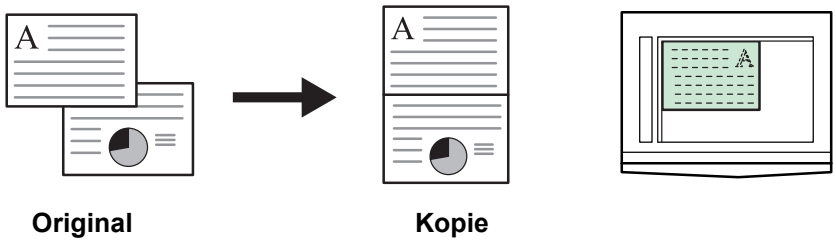
Option	Beschreibung
`2-in-1`	Kopiert zwei Schriftbilder auf ein Blatt.  **Original** **Kopie**
`4-in-1` (Horizontal)	Kopiert vier Schriftbilder auf ein Blatt. 
`4-in-1` (Vertikal)	 **Original** **Kopie**

2-in-1

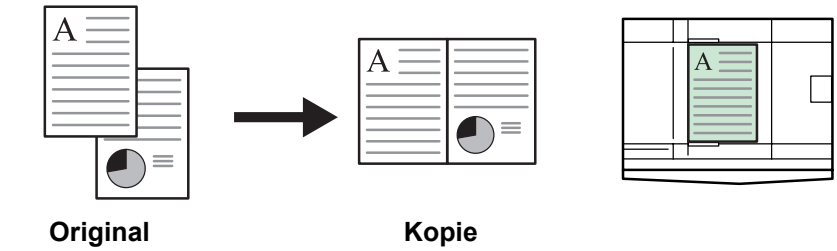
Anhand der folgenden Abbildung wird gezeigt, wie sich die Ausrichtung der Originale auf die Kopien auswirkt:.

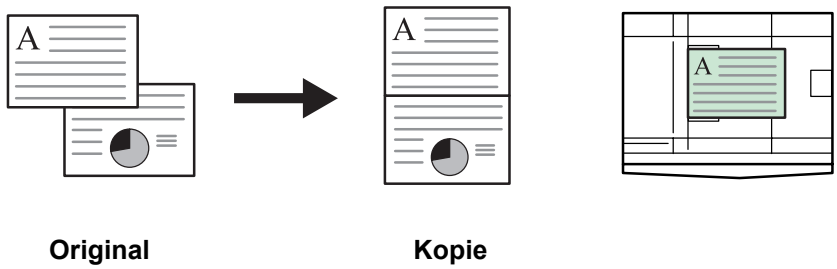
Vom Vorlagenglas:





Aus dem Vorlageneinzug:

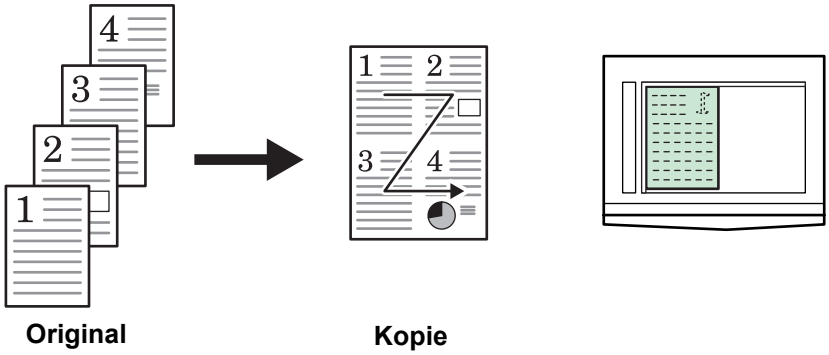


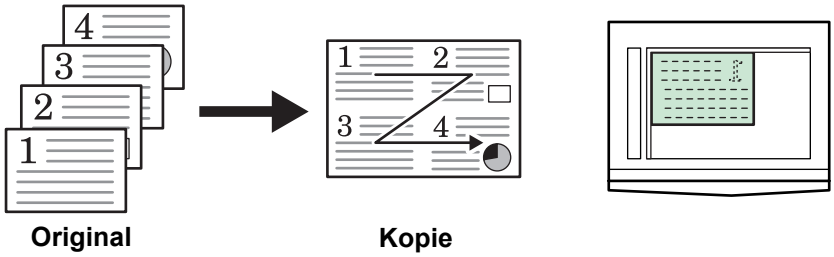


4-in-1 (Horizontal)

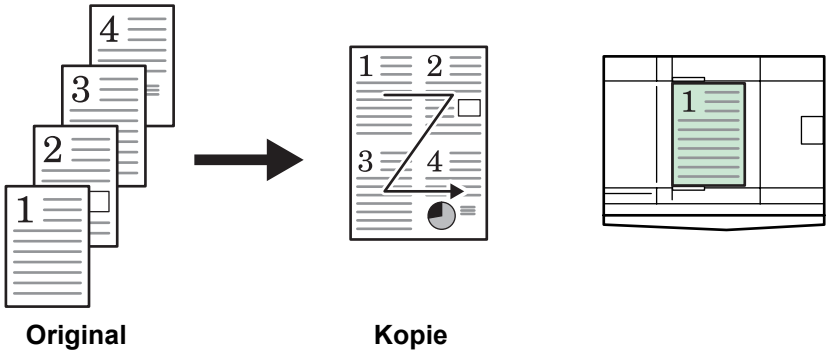
Anhand der folgenden Abbildung wird gezeigt, wie sich die Ausrichtung der Originale auf die Kopien auswirkt:

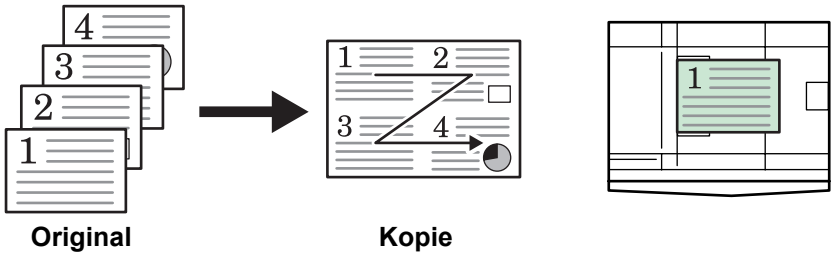
Vom Vorlagenglas:





Aus dem Vorlageneinzug:

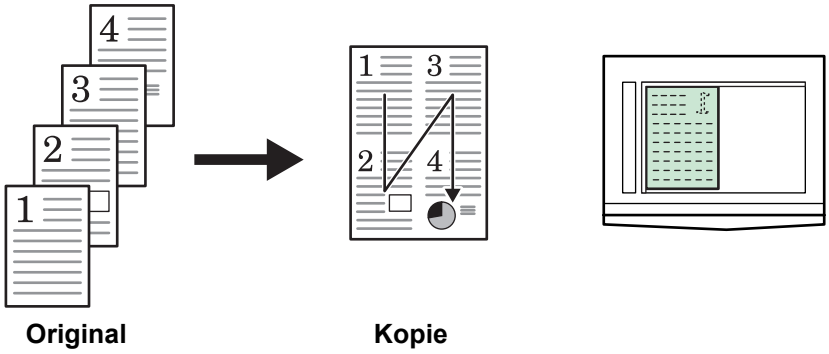


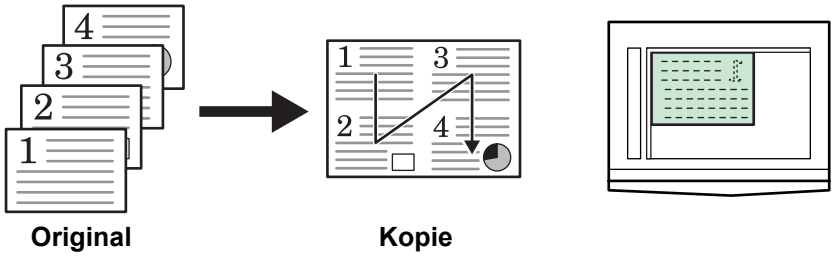


4-in-1 (Vertikal)

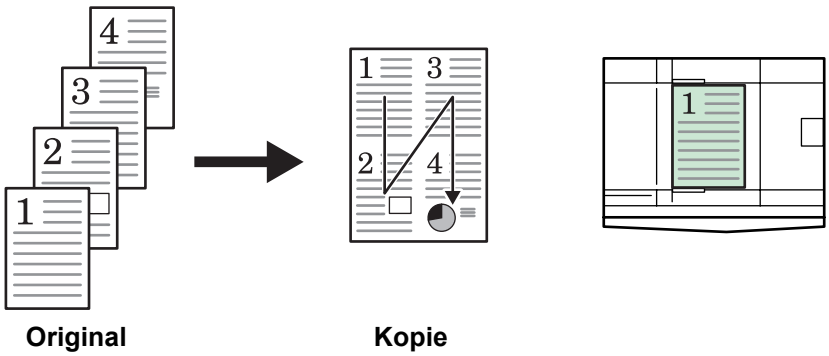
Anhand der folgenden Abbildung wird gezeigt, wie sich die Ausrichtung der Originale auf die Kopien auswirkt::

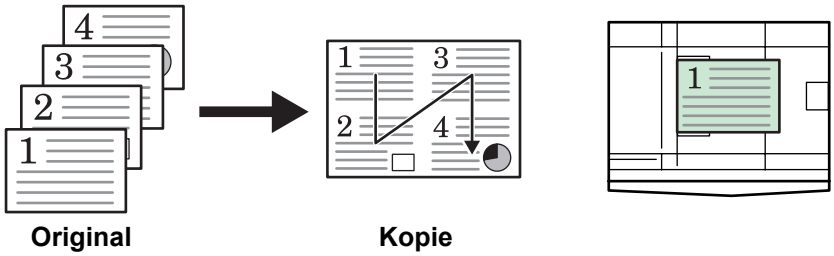
Vom Vorlagenglas:





Aus dem Vorlageneinzug:

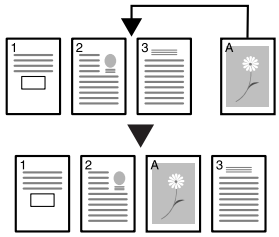




Unterbrechung

Kopier- und Druckaufträge können mithilfe der Auftragsunterbrechung angehalten werden, um einen dringenden anderen Auftrag zwischenzuschieben.

Nach Fertigstellung des Auftrags wird der ursprüngliche Auftrag wieder aufgenommen.



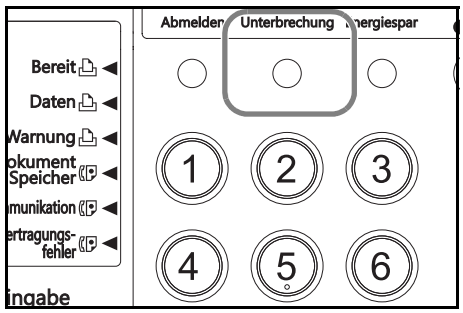
Es stehen folgende Optionen zur Auswahl:

Option	Beschreibung
Zwischendurch Kopie	• Dient zum Unterbrechen eines Kopierauftrags zur Durchführung eines anderen Kopierauftrags. • Ein Kopierauftrag kann sowohl während des Einscannens als auch während der Druckausgabe unterbrochen werden.
Priorität	Dient zum Unterbrechen eines Auftrags zur Durchführung eines Druckauftrags oder zum Ausdrucken einer empfangenen Faxsendung. **HINWEIS:** Zur Verwendung der Faxfunktion muss das optionale Faxmodul installiert werden.

Kopiervorgang unterbrechen

1 Drücken Sie während des Kopiervorgangs die **Unterbrechung** Taste.

Die Unterbrechung wird nun per Meldung bestätigt.



2 Entfernen Sie die Originale des laufenden Kopierauftrags.

3 Originale des zwischengeschobenen Auftrags auflegen.

4 Die gewünschte Einstellung vornehmen und die Eingabetaste drücken.

5 Nach Fertigstellung des Auftrags das Original entnehmen und die Taste **[Unterbrechung]** drücken.

Die Einstellung des zuvor unterbrochenen Auftrags wird wieder aktiviert.

6 Das Original auflegen und die Starttaste drücken, um die Auftragsverarbeitung wieder aufzunehmen.

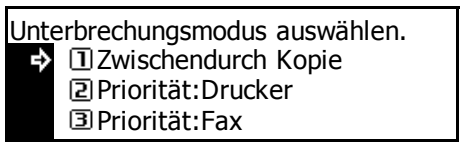
Fax-/Druckvorgang unterbrechen

1 Drücken Sie während des Drucks die **Unterbrechung** Taste.

Die Optionen zum Unterbrechen werden nun angezeigt.

2 Das Beispiel rechts zeigt ein System, in dem sich sowohl Druckdaten (2) als auch Faxdaten (3) in der Warteschlange befinden.

Drücken Sie die ▲ Taste oder die ▼ Taste, um eine der folgenden Optionen zu wählen:.



- Zum Erstellen einer Kopie durch Unterbrechung eines Druck- oder Faxauftrags, wählen Sie (1). Fahren Sie wie im letzten Abschnitt beschrieben fort.
- Zum Fertigstellen des Druckauftrags, wählen Sie (2).
- Zum Fertigstellen des Ausdrucks des Faxes, wählen Sie (3).

- `Priorität:Drucker` wird angezeigt, wenn ein Druckauftrag vorliegt.
- `Priorität:Fax` wird angezeigt, wenn ein Faxauftrag empfangen wurde.

3 Drücken Sie die **Eingabe** Taste.

4 Sobald der laufende Ausdruck unterbrochen ist, legen Sie die Originale für die Unterbrechungskopie an und führen den Kopierauftrag aus.

5 Nach Fertigstellung des Auftrags die Taste **[Unterbrechung]** drücken.

Der zuvor unterbrochene Auftrag wird dann weiter ausgeführt.

Energiesparbetrieb

Energiesparmodus

1 Mithilfe der Taste **[Energiespar]** wird das Gerät in den Energiesparmodus geschaltet.

In diesem Modus leuchten lediglich die Energiesparanzeige, die Netzanschlussleuchte und die Hauptbetriebsleuchte.

2 Zur Umschaltung in den Betriebsmodus die Energiespartaste erneut drücken. Es können dann nach zehn Sekunden Kopien erstellt werden.

HINWEIS: Empfängt das Gerät im Energiesparmodus ein Fax oder einen Druckauftrag, schaltet es automatisch in den Betrieb um.

Automatische Umschaltung

Wird das Gerät 1 Minuten lang nicht verwendet, schaltet das Gerät automatisch in den Energiesparmodus um.

Das Intervall von 1 Minute ist die werkseitige Voreinstellung. Es kann nach Bedarf ein anderes Intervall in folgendem Bereich eingestellt werden:

- 1 - 120 Minuten

Ruhemodus

Der Ruhemodus ist ein über den Energiesparmodus hinaus reduzierter Modus, der automatisch aktiviert wird, wenn das Gerät über einen festgelegten Zeitraum nicht benutzt wird. Die werkseitige Voreinstellung des Intervalls ist 1 Minute.

Nach Bedarf kann ein anderes Intervall eingestellt werden. Zulässig ist folgender Bereich:

- :1 - 120 Minuten

Das Gerät kann auch per Tastendruck direkt in den Ruhemodus versetzt werden:

1 Taste **[Power]** drücken. Der Ruhemodus tritt dann unmittelbar in Kraft.

Im Ruhemodus leuchtet lediglich die Hauptbetriebsleuchte.

In diesem Modus wird noch weniger Energie verbraucht als im Energiesparmodus.

2 Zur Wiederaufnahme des Betriebs die Taste **[Power]** erneut drücken. Das Gerät ist nach ca. 17,2 Sekunden wieder einsatzfähig.

HINWEIS: Empfängt das Gerät im Ruhezustand ein Fax oder einen Druckauftrag, schaltet es automatisch in den Betrieb um.

Druckbetrieb

Sicherstellen, dass das Netzkabel angeschlossen und der Drucker über das Netzwerkkabel mit dem Netzwerk bzw. über das Druckerkabel mit einem Computer verbunden ist.

Installation des Druckertreibers

Um ein Dokument aus Windows zu drucken, installieren Sie zuerst den Druckertreiber von der mitgelieferten CD-ROM. Anweisungen zur Installation der Druckertreibersoftware sind der Veröffentlichung *KX Printer Driver Operation Guide* zu entnehmen. Für weitere Informationen zur Installation der Druckertreibers siehe im KX Printer Driver Manual der CD-ROM.

Drucken aus einer Anwendung

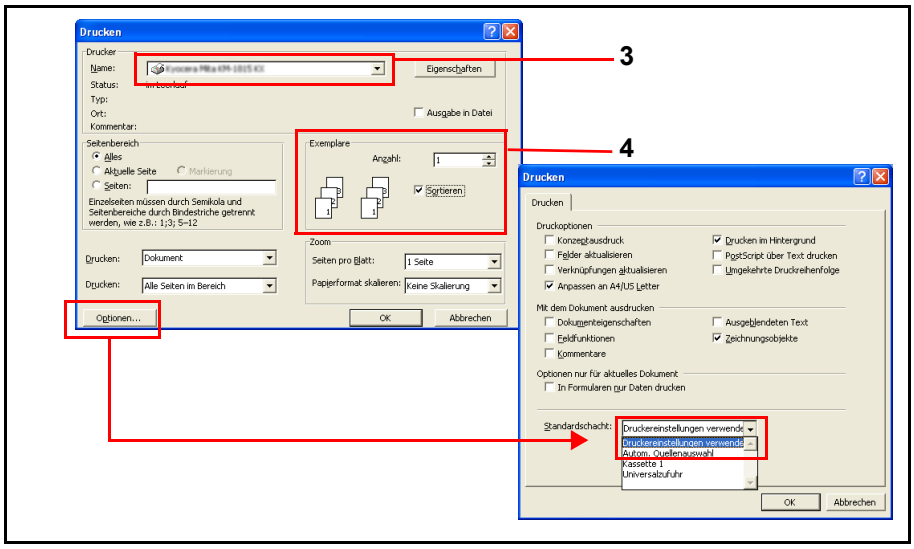
In den nachfolgenden Abschnitten wird beschrieben, wie die in einer Anwendung erstellen Dateien gedruckt werden. Dabei können das Papierformat und die Ausgabeeinheit gewählt werden.

HINWEIS: Das nachfolgend beschriebene Verfahren basiert auf Microsoft Word als Anwendungsbeispiel, beim Drucken aus anderen Anwendungen weicht das Verfahren u. U. leicht ab.

1. Papier in die Kassette einlegen.
2. Im Menü *Datei* der Anwendung **[Drucken]** wählen. Das Dialogfeld *Drucken* erscheint.
3. In der ersten Dropdownliste werden alle unter Windows installierten Drucker aufgeführt. Auf den Namen des Geräts klicken.

4 Unter **[Anzahl]** die gewünschte Anzahl Exemplare eingeben. Es können bis zu 999 Exemplare gedruckt werden. Werden mehrere Exemplare gewünscht, das Kontrollkästchen **[Sortieren]** markieren (✓), damit die Drucksätze in sortierter Reihenfolge ausgegeben werden.

Beim Drucken aus Microsoft Word empfiehlt es sich, die Schaltfläche **[Optionen]** zu aktivieren und die Option **[Druckereinstellungen verwenden]** unter **[Standardschacht]** zu wählen.



5 Den Druckvorgang mit **[OK]** starten.

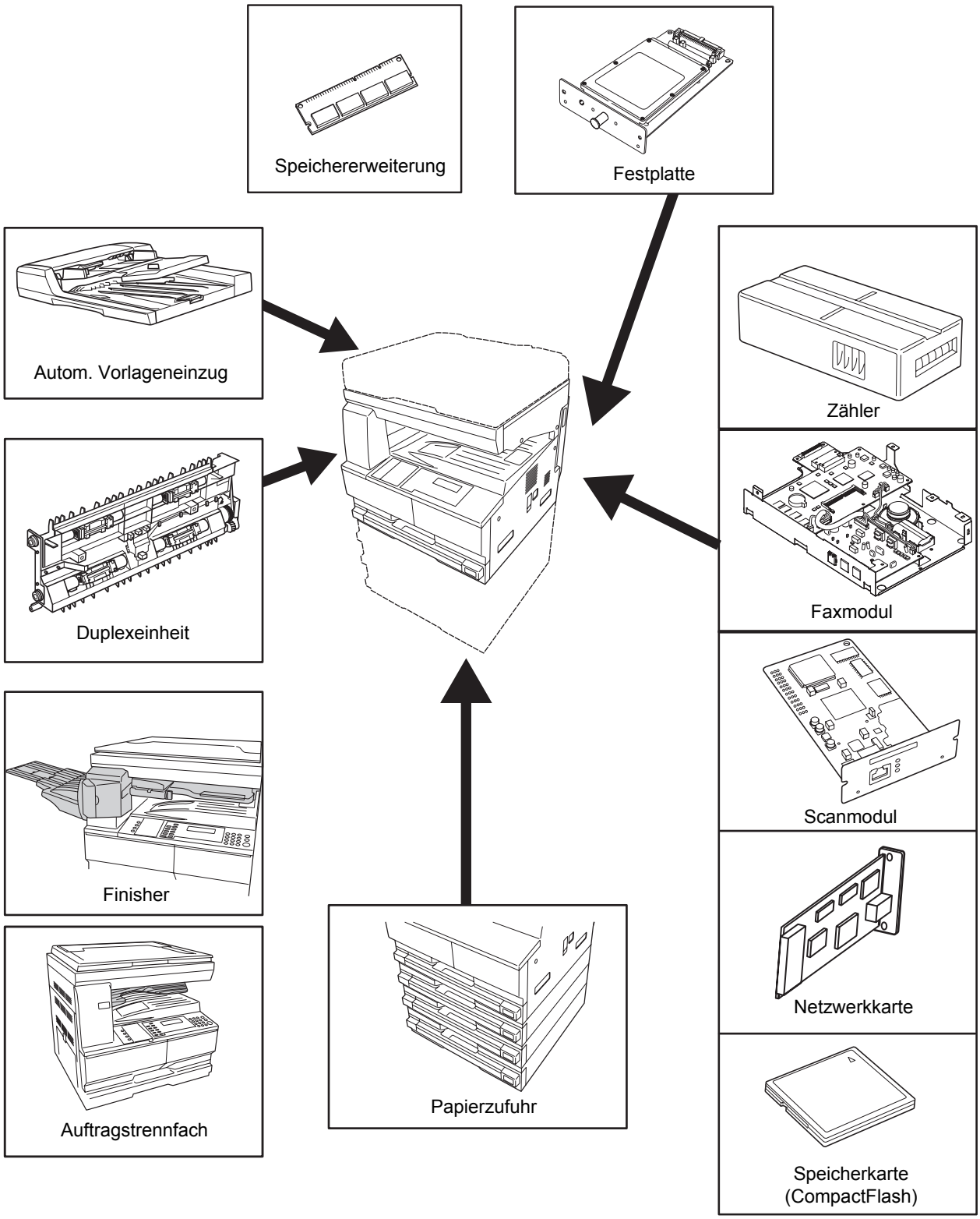
4 Zubehör

Folgende Zubehörelemente sind verfügbar:

- Übersicht 4-2
- Automatischer Vorlageneinzug..... 4-3
- Papierzufuhr 4-7
- Duplexeinheit..... 4-8
- Finisher..... 4-8
- Auftragstrennfach 4-12
- Zähler 4-13
- Faxmodul..... 4-14
- Scanmodul 4-14
- Speichererweiterung..... 4-14
- Speichererweiterung..... 4-14

Übersicht

Folgende Zubehörelemente sind verfügbar:



Automatischer Vorlageneinzug

Diese Einheit dient dazu, mehrere Originale automatisch nacheinander einzuziehen und zu scannen.

Beidseitig bedruckte Originale werden automatisch gewendet, damit beide Seiten eingescannt werden können.

Geeignete Originale

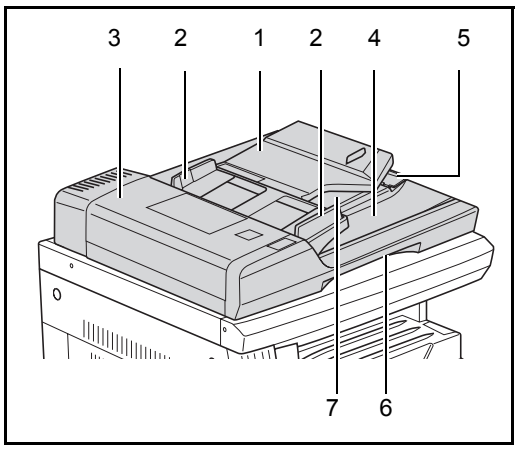
- Ausschließlich für Einzelblattoriginale
- Gewicht:
  - Einseitige Originale: 45 - 160 g/m²
  - Zweiseitige Originale: 50 - 120 g/m²
- Formate: A3 - A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement)
- Kapazität: maximal 50 Blatt (50 bis 80 g/m²) (bei Verwendung der automatischen Papierwahl 30 Blatt)

Besondere Hinweise zu Originalen

Die nachfolgend aufgeführten Arten von Originalen können im automatischen Vorlageneinzug nicht verwendet werden. Darauf achten, dass Originale mit Lochung oder Perforation nicht mit dem gelochten bzw. perforierten Rand voran in den automatischen Vorlageneinzug eingezogen werden.

- Overheadfolien und andere Transparentfolien
- Besonders weiche Originale, z. B. Durchschreibepapier oder Vinylpapier oder verknitterte oder gewellte Originale
- Unregelmäßig geformte Originale, nasse Originale oder Originale mit Klebestreifen oder Klebstoff
- Originale mit Heft- oder Büroklammern (Vor dem Einlegen von Originalen in den automatischen Vorlageneinzug stets alle Heft- und Büroklammern entfernen und gewellte oder verknitterte Blätter glätten.)
- Ausschnitte oder Originale mit sehr glatter Oberfläche
- Originale mit noch feuchter Korrekturflüssigkeit
- Originale mit starren Falzungen (Vor dem Einlegen derartiger Originale die Falzungen gut glätten, um Fehleinzug der Originale zu vermeiden.)
- Gewellte Originale (solche Originale vor dem Einlegen gut glätten)

Bauteile



1 **Originaltisch:** Zur Ablage der zu kopierenden Originale.

2 **Originalführungen:** Zur Einstellung auf die Breite der eingelegten Originale.

3 **Linke Abdeckung:** Bietet Zugang zum Einzugsbereich bei Originalstaus.

4 **Originalablagetisch:** Bereich, in dem die kopierten Originale abgelegt werden.

5 **Ausgabeverlängerung:** Zur Aufnahme großformatiger Originale, z. B. A3, B4, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal)

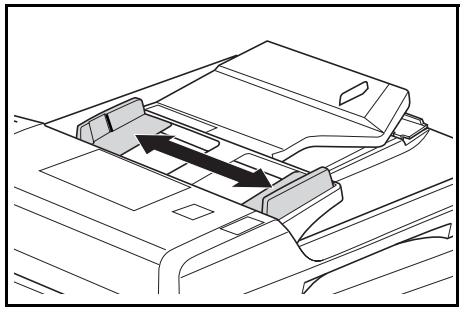
6 **Griff:** dient zum Öffnen und Schließen des automatischen Vorlageneinzugs.

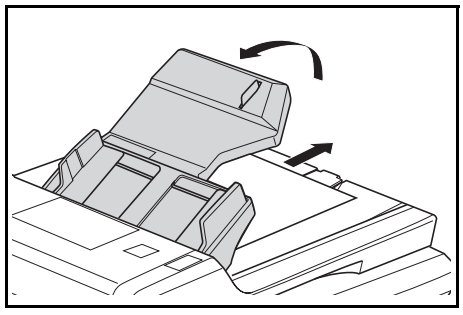
7 **Duplexfach:** Hier werden zweiseitige Originale vor dem Wenden zwischengelagert.

WICHTIG: Beim Transport des Geräts den automatischen Vorlageneinzug geschlossen halten.

Einlegen der Originale in den automatischen Vorlageneinzug

1 Die Originalführungen an die Originale heranschieben.

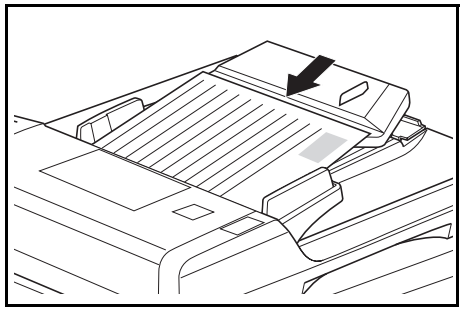




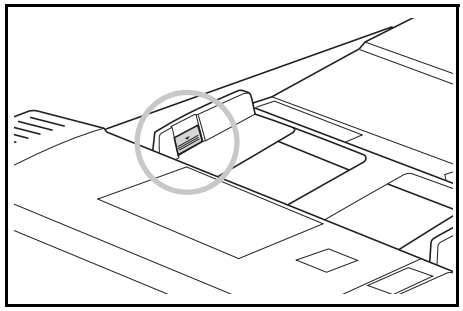
WICHTIG: Zur Vermeidung von Fehleinzügen, die Originale auffächern und sämtliche Originale vom Originalausgabetisch nehmen.

Werden mehrere Originale eingelegt, müssen diese das gleiche Format besitzen. Bei Aktivierung der automatischen Papierwahl können Originale unterschiedlichen Formats (z. b. 11 × 17 Zoll (Ledger) und 11 × 8 1/2 Zoll oder A4 und A3) eingelegt werden, sofern die Breite identisch ist. Weiteres hierzu s. *Bedienungsanleitung*, Kapitel 1.

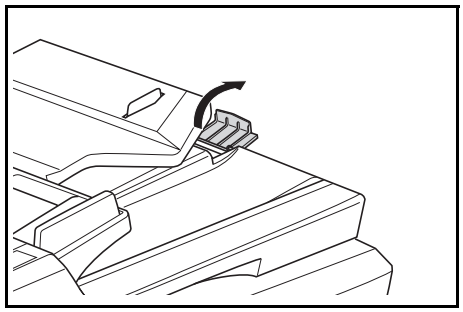
2 Die Originale in der gewünschten Reihenfolge anordnen und mit der zu kopierenden Seite nach oben auf den Originaltisch legen. Das Original bzw. den Originalstapel bis zum Anschlag in den *automatischen Vorlageneinzug* einschieben.



WICHTIG: Zur Vermeidung von Fehleinzügen darf der Originalstapel die Maximalmarkierung an der hinteren Führung nicht übersteigen.



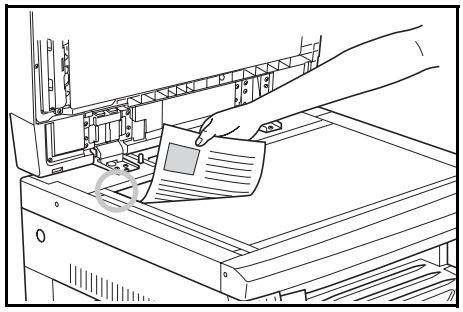
3 Zur Aufnahme großformatiger Originale, z. B. A3, B4, 11 × 17 Zoll (Ledger) und 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), die Ausgabeverlängerung ausziehen.



WICHTIG: Zweiseitige Originale werden im Duplexfach zwischengelagert und anschließend gewendet. Diese Originale nicht entnehmen oder berühren, um Einzugsfehler zu vermeiden.

Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas

Originale, die nicht über den automatischen Vorlageneinzug kopiert werden können (z. B. Bücher, Zeitschriften etc.), sind über das Vorlagenglas einzulesen. Hierzu den automatischen Vorlageneinzug anheben und die Originale direkt auf das Glas legen.

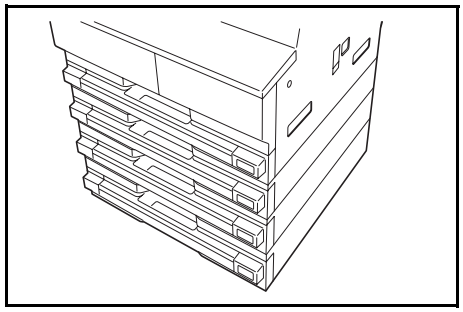


HINWEIS: Vor dem Anheben des automatischen Vorlageneinzugs sicherstellen, dass sich auf diesem keine Originale befinden.
Beim Kopieren von Büchern können um die Ränder und in der Mitte der Kopien Schatten auftreten.

WICHTIG: Beim Schließen des automatischen Vorlageneinzugs keinen übermäßigen Druck ausüben.

VORSICHT: Den automatischen Vorlageneinzug beim Kopieren nicht geöffnet lassen - Verletzungsgefahr!

Papierzufuhr



Zur Erweiterung der Papierkapazität kann das Gerät mit einer zusätzlichen Papierzufuhr ausgerüstet werden.

- Kapazität: 300 Blatt Standardpapier (64 - 105 g/m²)
- Formate: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement) und 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8K, und 16K

HINWEIS: Das 18-S./min-Modell kann mit drei zusätzlichen Kassetten, das 22-S./min-Modell mit zwei zusätzlichen Kassetten ausgestattet werden.

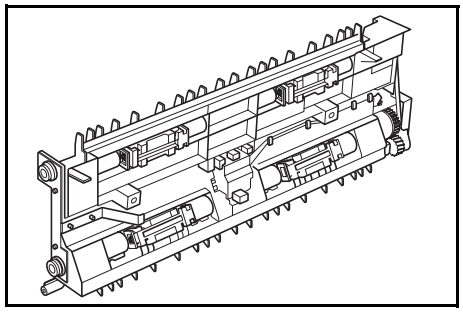
Diese Zusatzkassetten werden in der gleichen Weise beladen wie die Standardkassetten. (Weiteres hierzu siehe *Papier*, S. 2-2.)

Zur Beseitigung von Papierstaus können die linken Abdeckungen geöffnet werden.

WICHTIG: Ist eine zusätzliche Papierzufuhr installiert, muss diese vor dem Transport oder Anheben des Geräts stets abmontiert werden.

Duplexeinheit

Die Duplexeinheit dient zur Erstellung zweiseitiger Kopien. Dies ist bei den Formaten A3 - A5R, Folio und 11 × 17 Zoll (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8K und 16K möglich.



Finisher

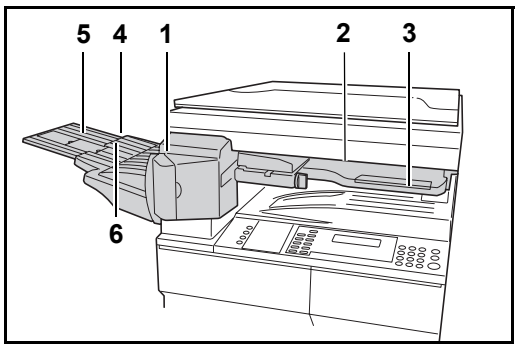
Im Finisher können Kopiensätze versetzt ausgegeben und geheftet werden.

Der Finisher besitzt folgende Kapazität:

Kapazität/Formate	
Ohne Heftung	500 Blatt (A4, 11 × 8 1/2 Zoll, B5) 250 Blatt (A3, B4, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II))
Mit Heftung (bis 80 g/m²)	Heftsätze aus 2 - 4 Blättern: 130 Blätter Heftsätze aus 5+ Blättern: 250 Blätter
Heftkapazität	30 Blatt (A4, 11 × 8 1/2 Zoll, B5) 20 Blatt (A3, B4, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II))

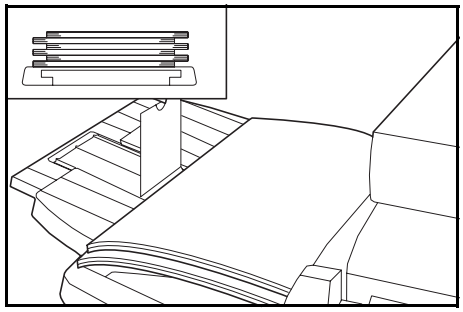
Komponenten

1 Endbearbeitungsfach
2 Verarbeitungsfach
3 Verarbeitungsfachverlängerung
4 Endbearbeitungsfachverlängerung
5 Ausgabeführung 1
6 Ausgabeführung 2

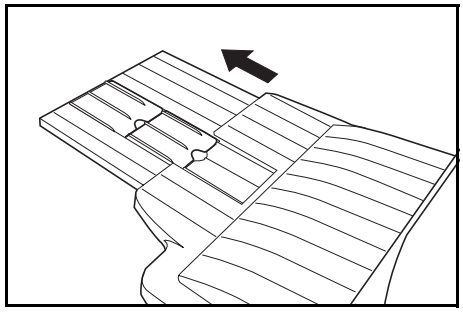


Einsatz des Finishers

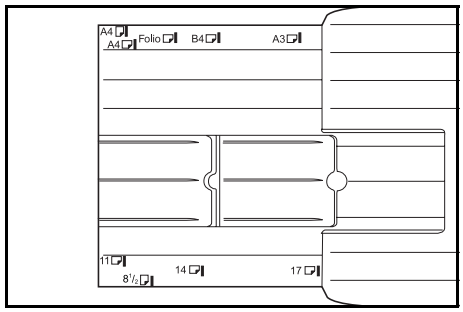
Sortierte Kopien werden im Endbearbeitungsfach abgelegt.



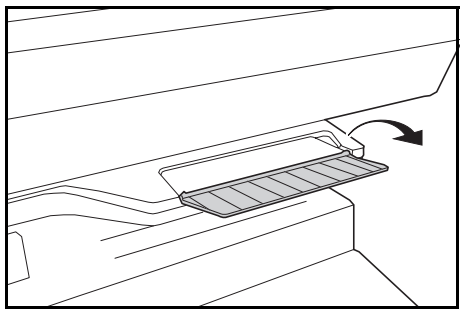
Die Endbearbeitungsfachverlängerung ist auf das Papierformat einzustellen.



Die Papierformate sind an der Fachverlängerung markiert. Papierführung 1 oder 2 je nach Format verstellen.

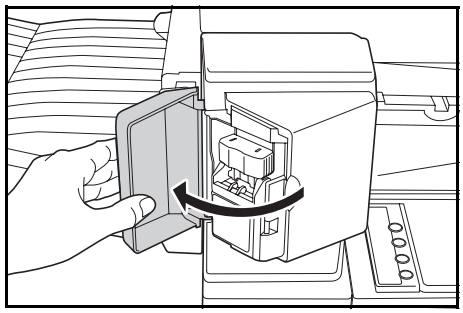


Zum Heften der Formate A3, B4, 11 × 17 Zoll (Ledger) und 8 1/2 × 14 Zoll (Legal) die Verarbeitungsfachverlängerung ausklappen.

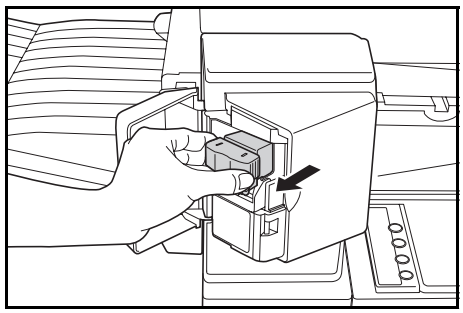


Heftklammern nachfüllen

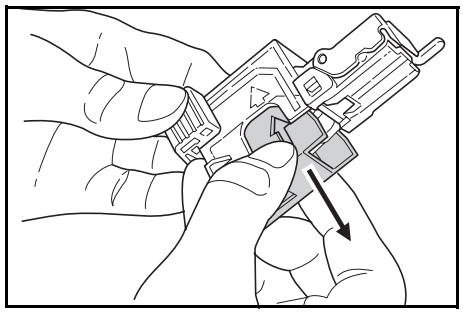
1 Vordere Abdeckung des Hefters öffnen.



2 Heftmagazinhalterung entnehmen.

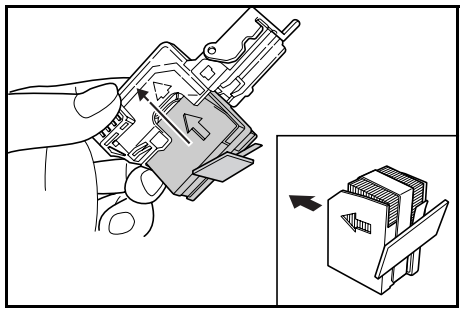


3 Leeres Heftklammermagazin aus der Magazinhalterung nehmen.

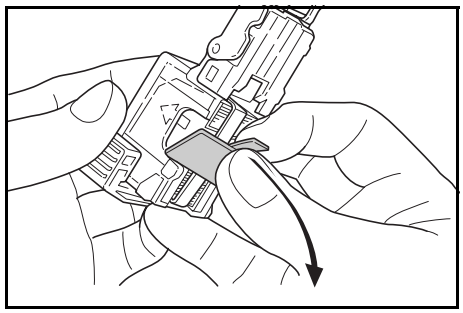


4 Neues Magazin einsetzen.

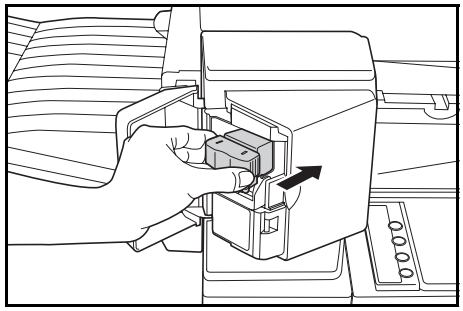
Dabei auf die Pfeilmarkierung achten.



Magazin in die Magazinhalterung einsetzen und den Papierstreifen vom Magazin abziehen.



5 Magazinhalterung in die Hefteinheit einführen, bis sie einrastet.

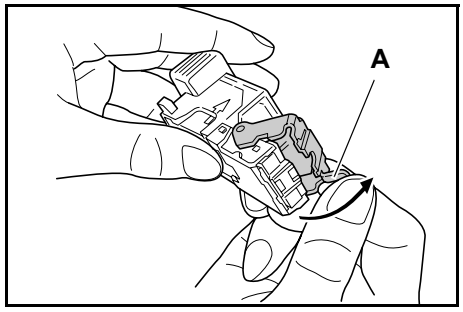


6 Vordere Hefterabdeckung schließen.

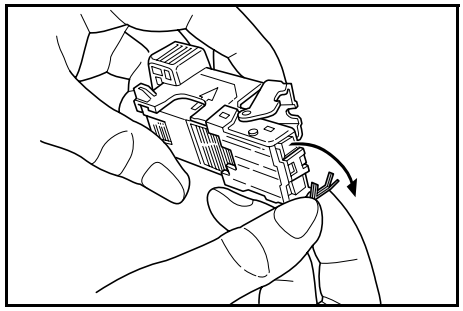
Heftklammerstau beseitigen

1 Heftmagazinhalterung entnehmen, siehe *Heftklammern nachfüllen*, S. 4-10.

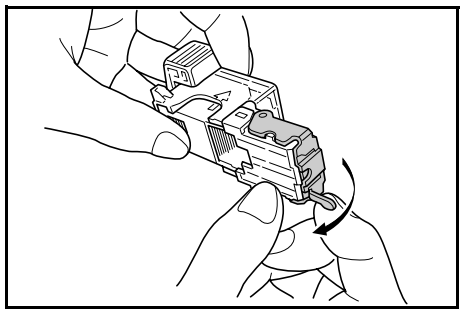
Platte durch Drehen von Knopf **A** anheben.



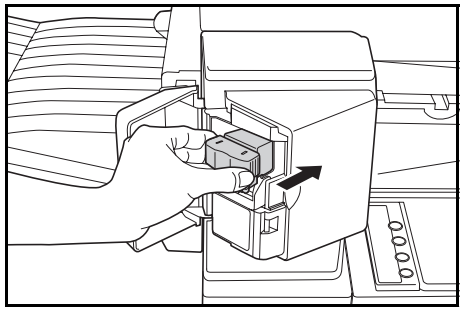
2 Gestaute Heftklammern entnehmen.



3 Platte wieder absenken.

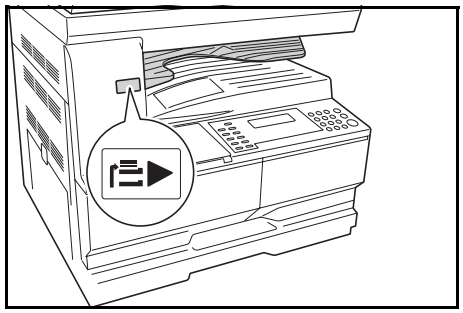


4 Magazinhalterung in die Hefteinheit einsetzen und vordere Hefterabdeckung schließen.



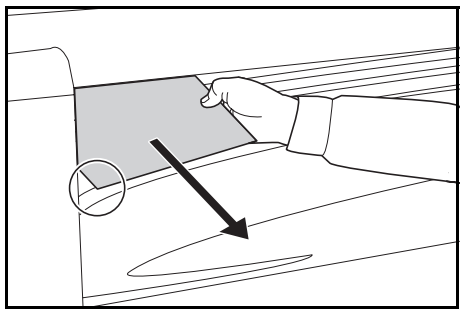
Auftragstrennfach

Dieses Modul dient der einfacheren Trennung von Aufträgen. Kopien werden entweder im Ausgabefach, Drucke im Trennfach ausgegeben. Das Ausgabeziel kann vom Benutzer vorgegeben werden.



Befindet sich Papier im Auftragstrennfach, leuchtet die entsprechende Anzeige an der Gerätevorderseite auf.

Sollen Kopien in das Auftragstrennfach ausgegeben werden, müssen die Gerätestandardeinstellungen für Kopien und Drucke entsprechend geändert werden.

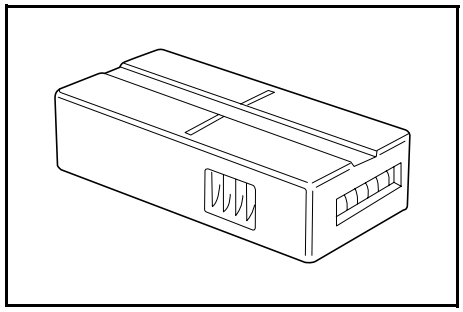


Papier beim Entnehmen nach unten ziehen, um eine Beschädigung zu vermeiden.

HINWEIS: Übermäßige Papierwellung kann zu Papierstaus im Ausgabebereich führen. Ist das Papier übermäßig gewellt, oder wird es ungleichmäßig gestapelt, das Papier in der Kassette umdrehen.

Zähler

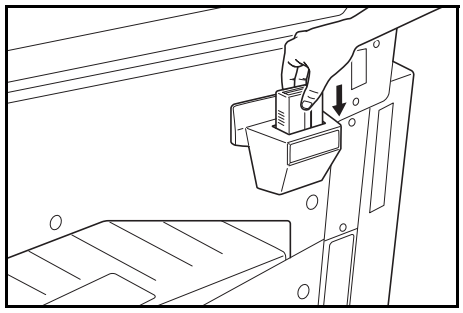
Der Zähler dient zur Überwachung der Kopierernutzung. Die Kopierernutzung kann mit seiner Hilfe gruppen- oder abteilungsbezogen überwacht werden.



Einsetzen des Zählers

Ist das Zählermodul installiert, der Zähler selbst jedoch nicht, wird eine Aufforderung zum Einsetzen des Zählers angezeigt.

Den Zähler einsetzen und darauf achten, dass er richtig einrastet.



HINWEIS: Wenn das Zählermodul installiert ist, können nur dann Kopien erstellt werden, wenn auch der Zähler im Gerät eingesetzt ist.

Festplatte

Die Festplatte dient zur Speicherung von Druckdaten. Sie muss zur Nutzung aller e-MPS-Funktionen installiert werden.

Faxmodul

Das Faxmodul ermöglicht die Nutzung des Geräts als Fax. Ist zudem ein Scanmodul installiert, kann das Gerät als Netzwerkfaxgerät eingesetzt werden, d. h. Faxsendungen können vom Computer aus gesendet oder empfangen werden.

Weiteres hierzu ist dem Anwenderhandbuch zu entnehmen.

Scanmodul

Das Scanmodul ermöglicht die Verwendung des Geräts als Netzwerkscanner.

Weiteres hierzu ist dem Anwenderhandbuch zu entnehmen.

Netzwerkkarte

Die Netzwerkkarte unterstütztTCP/IP, IPX/SPX, NetBEUI und Apple Talk Protokolle, so dass der Drucker im Umgebungen wie Windows, Macintosh, UNIX, Netware oder ähnlichem benutzt werden kann.

Weitere Informationen siehe in der Netzwerkkarten-Dokumentation.

Speichererweiterung

Durch das Hinzufügen von Speicher kann die Scankapazität erhöht werden, d. h. pro Scandurchgang kann eine höhere Anzahl Originale gescannt werden. So lassen sich mit einer Speichererweiterung von 64 MB oder 128 MB Originale mit Fotos besser verarbeiten, da diese normalerweise einen geringen Komprimierungsfaktor aufweisen.

Speicher:

- Kopierer: 16 MB, 32 MB, 64 MB und 128 MB
- Drucker: 32 MB, 64 MB, 128 MB und 256 MB

Anzahl scanbarer Originale (A4, 6 % Tonerbedeckung, Text/Foto-Modus):

16 MB	32 MB	64 MB	128 MB
289 Blatt (179) Blatt	392 Blatt (282) Blatt	597 Blatt (487) Blatt	1006 Blatt (896) Blatt
Die Angaben in Klammern beziehen sich auf Geräte mit installiertem Scanmodul.			

WICHTIG: Speichererweiterungen sollten nur vom Händler installiert werden. Für Schäden, die durch nicht vorschriftsmäßige Installation entstehen, wird keinerlei Haftung übernommen.

5 Wartung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Reinigung des Geräts..... 5-2
- Auswechseln des Tonerbehälters und des Resttonerbehälters..... 5-5

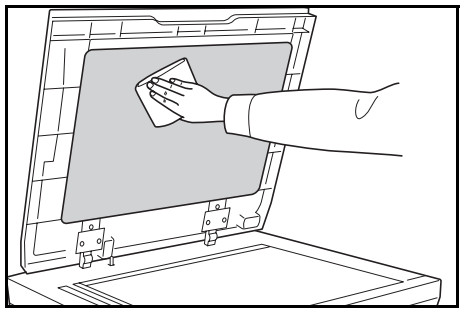
Reinigung des Geräts

ACHTUNG: Aus Sicherheitsgründen das Gerät beim Reinigen stets vom Netz trennen.

Eine regelmäßige Reinigung des Geräts gewährleistet optimale Kopienqualität.

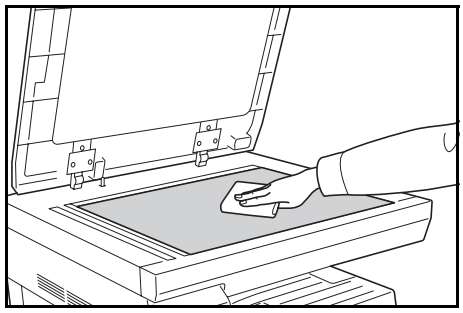
Vorlagenglas, Originalabdeckung, Originaleinzug und Schlitzgläser reinigen

1 Originalabdeckung bzw. Originaleinzugseinheit mit einem weichen, mit Alkohol oder einem milden Reinigungsmittel angefeuchteten Tuch abwischen.

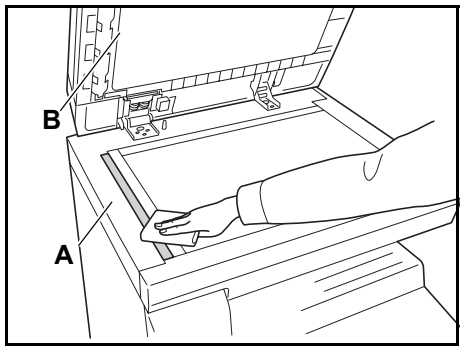


WICHTIG: Niemals Verdünnungsmittel oder andere organische Lösungsmittel verwenden.

.



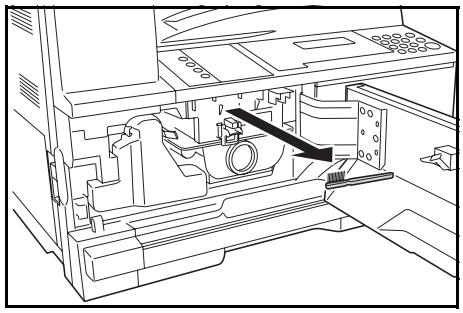
2 Erscheinen bei Verwendung der Originaleinzugseinheit Verschmutzungen auf den Kopien, z. B. schwarze Linien, weist dies auf ein verschmutztes Belichtungsglas hin.
Die Belichtungsgläser **A** und **B** mit einem weichen, trockenen Tuch oder einem leicht mit Alkohol angefeuchteten Tuch reinigen.



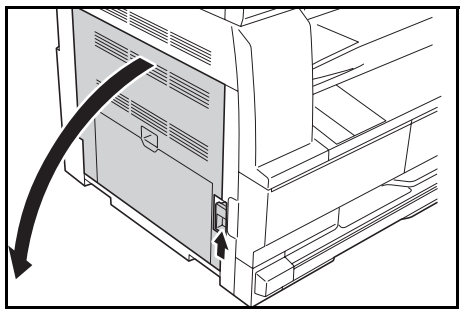
WICHTIG: Niemals Wasser, Verdünner oder andere organische Lösungsmittel verwenden.

Trennnadeln

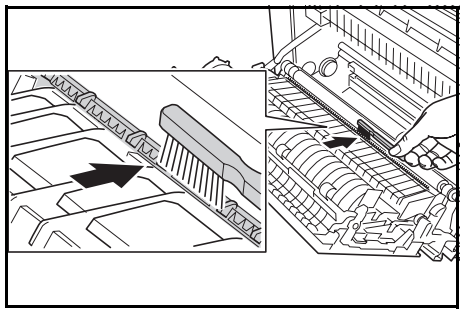
1 *Vordere Abdeckung* öffnen und Reinigungsbürste entnehmen.



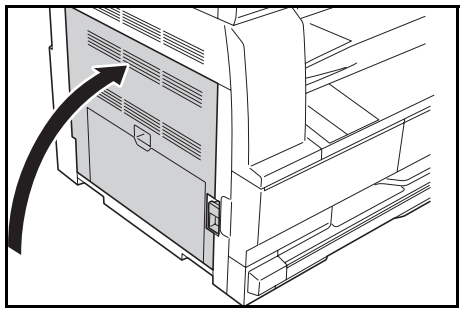
2 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



3 Schmutz auf den Trennnadeln durch Bürstenstriche von links nach rechts entfernen (s. Abb.).



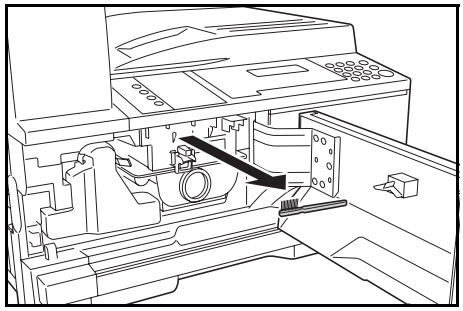
4 Linke Abdeckung schließen.



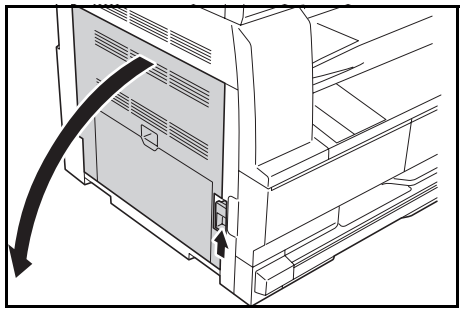
Übertragungswalze reinigen

Die Übertragungswalze muss mindestens einmal pro Monat gereinigt werden.

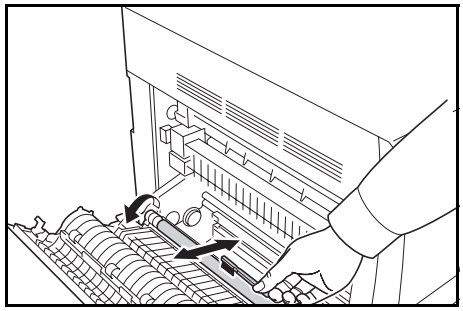
1 Vordere Abdeckung öffnen und Reinigungsbürste entnehmen.



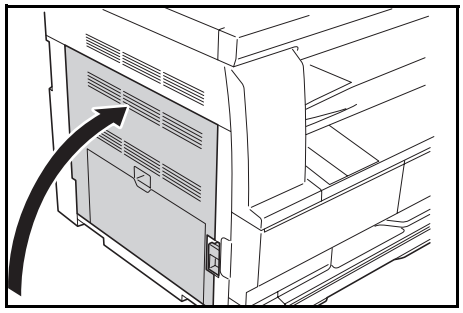
2 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



3 Linkes Walzenrad drehen und dabei die Walze mit Bürstenstrichen von links nach rechts reinigen.

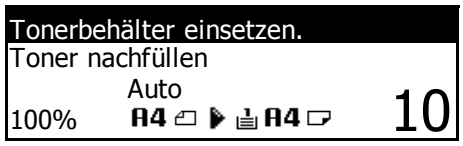


4 Linke Abdeckung schließen.



Auswechseln des Tonerbehälters und des Resttonerbehälters

Wenn die Meldung *Tonerbehälter einsetzen. Toner nachfüllen* erscheint, sind der *Tonerbehälter* und der *Resttonerbehälter* auszuwechseln.



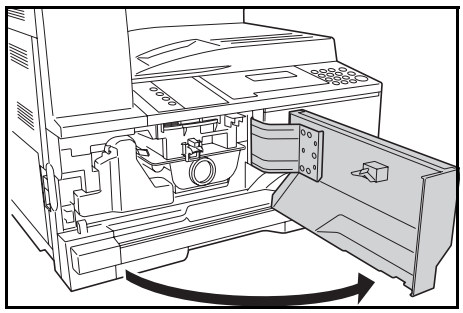
Der Tonerbehälter ist nur dann auszuwechseln, wenn diese Meldung erscheint.

Dabei ist gleichzeitig der entsprechende Reinigungsvorgang durchzuführen.

ACHTUNG: Der Tonerbehälter ist entzündlich - nicht offenen Flammen aussetzen!

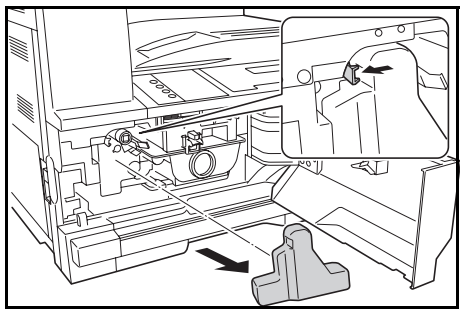
Den Tonerbehälter nicht gewaltsam öffnen oder beschädigen.

1 *Vordere Abdeckung* öffnen.



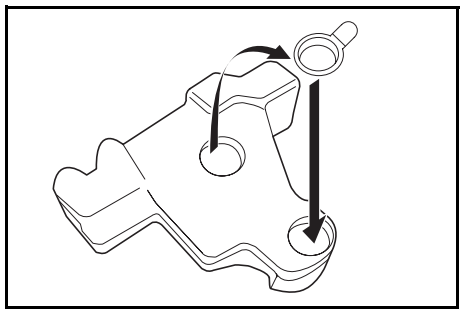
2 Halterung des Resttonerbehälters nach links drücken und Resttonerbehälter entnehmen.

WICHTIG: Behälter nicht kippen oder umdrehen.

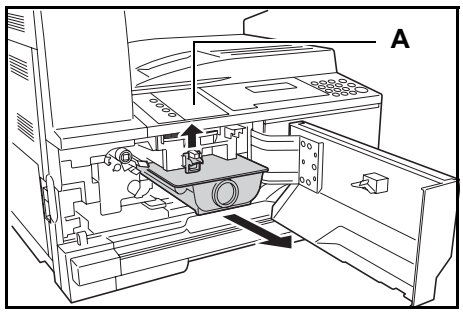


VORSICHT: Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit - Hochspannung! Bei unsachgemäßem Vorgehen besteht Elektroschockgefahr.

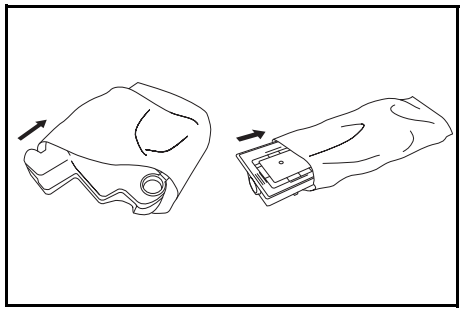
3 Resttonerbehälter mit der dafür vorhandenen Kappe verschließen.



4 Tonerbehälter-Entriegelungshebel (A) nach oben drücken und den Tonerbehälter aus dem Gerät ziehen.



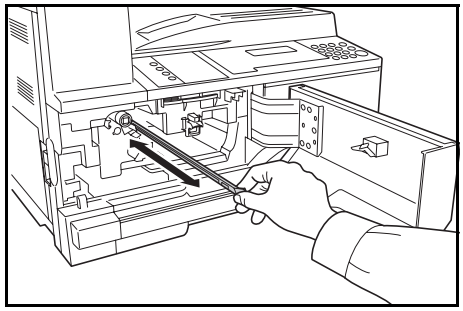
5 Alten Tonerbehälter und Resttonerbehälter in die vorgesehenen Plastiktüten verpacken.



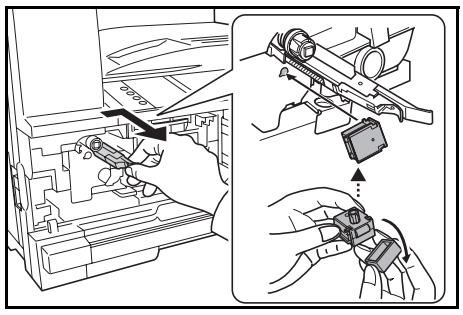
6 Ladeeinheit-Reinigungsstab vorsichtig bis zum Anschlag aus dem Gerät ziehen und wieder hineinschieben.

Diesen Vorgang zwei bis drei Mal wiederholen.

WICHTIG: Stab nicht mit Gewalt und nicht vollständig aus dem Gerät ziehen.

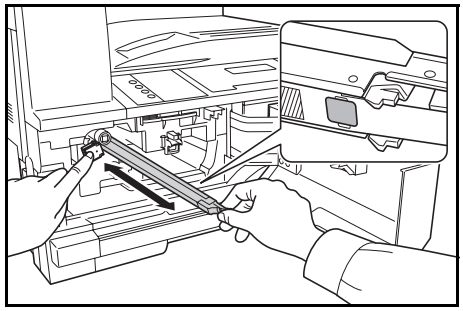


Gitterreinigungselement auspacken und Kappe abnehmen.



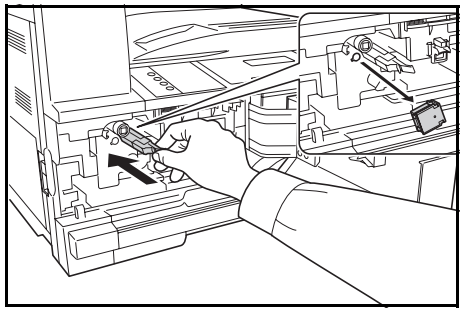
Gitterreinigungselement in das Gerät einsetzen.

7 Ladeeinheit vorsichtig bis zum Anschlag aus dem Gerät ziehen ein paar Mal vor und zurückschieben und wieder hineinschieben.

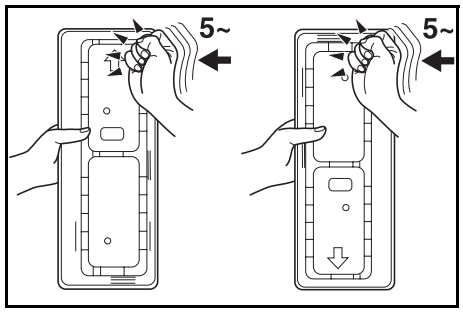


8 Gitterreinigungselement entnehmen und mit der Kappe verschließen.

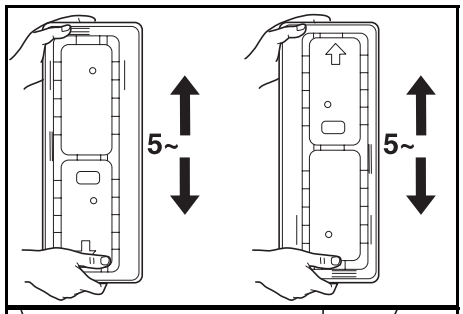
WICHTIG: Nach Reinigung der Ladeeinheit fünf Minuten warten, bevor das Gerät wieder benutzt wird.



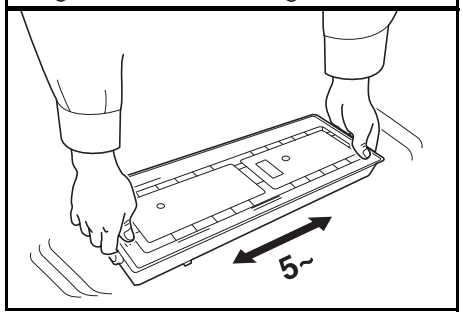
9 Halten Sie den neuen Tonerbehälter hochkant und klopfen Sie 5mal auf den Behälter. Drehen Sie den Tonerbehälter um 180 Grad und klopfen Sie ihn abermals 5mal. .



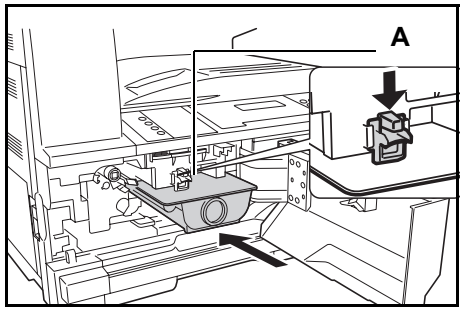
Schütteln Sie den Behälter 5mal hoch und runter. Drehen Sie den Behälter um und schütteln Sie ihn abermals 5mal..



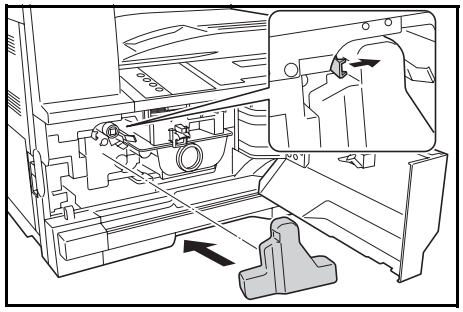
Halten Sie den Behälter waagerecht und schütteln Sie ihn 5mal..



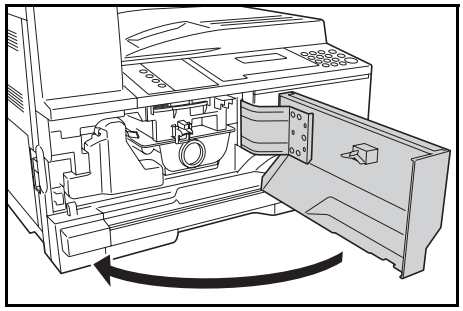
Setzen Sie einen neuen Tonerbehälter ein. Drücken Sie den Behälter sanft mit beiden Händen, bis er einrastet.



10 Neuen Resttonerbehälter einsetzen.



11 Vordere Abdeckung schließen.



HINWEIS: Tonerbehälter und Resttonerbehälter den örtlichen Bestimmungen gemäß entsorgen.

6 Störungsbeseitigung

In diesem Kapitel werden folgende Themen behandelt:

- Gerätefehler 6-2
- Fehlermeldungen 6-5
- Papierstaus 6-11

Gerätefehler

Die nachfolgende Tabelle enthält Richtlinien zur Störungsbeseitigung.

Die in diesem Kapitel beschriebenen Verfahren sind bei Auftreten einer Störung am Gerät hinzuzuziehen. Kann die Störung anhand dieser Anweisungen nicht beseitigt werden, ist der Kundendienst oder die zuständige Niederlassung zu benachrichtigen.

Fehler/Störung	Analyse	Maßnahme	Referenz
Obwohl der Betriebsschalter eingeschaltet ist, leuchten keine Anzeigen (LEDs) auf dem Bedienfeld.	Ist der Stecker richtig in die Steckdose eingesteckt?	Den Stromanschluss des Geräts überprüfen.	Seite 2-11
Nach Drücken der Taste **[Start]** erfolgt keine Kopienausgabe.	Weist eine Anzeige auf dem Bedienfeld auf eine Störung hin?	Die für die Störung empfohlene Maßnahme durchführen.	Seite 6-5
Die ausgegebenen Kopien sind unbedruckt.	Wurden die Originale richtig positioniert?	Beim Kopieren über das Vorlagenglas die Originale mit dem Schriftbild nach unten auflegen.	Seite 3-2
		Beim Kopieren über den automatischen Vorlageneinzug die Originale mit dem Schriftbild nach oben einlegen.	Seite 4-3
Die ausgegebenen Kopien sind zu hell.	Ist das Gerät auf automatische Belichtung eingestellt?	Die Gesamtbelichtung mithilfe der automatischen Belichtungsfunktion einstellen.	—
	Ist das Gerät auf manuelle Belichtung eingestellt?	Belichtungseinstellung mithilfe der Bildqualitätstaste korrigieren.	Seite 3-2
		Die Gesamtbelichtung über die Einstellungen für die einzelnen Bildqualitätsmodi anpassen.	—
	Ist der Toner gleichmäßig im Behälter verteilt?	Tonerbehälter waagerecht hin- und herschütteln (ca. 10 Mal).	Seite 5-7
	Ist der EcoPrint Modus aktivert?	Einen anderen Bildqualitätsmodus als EcoPrint wählen.	—
	Wird `Toner wird nachgefüllt` angezeigt?	Den Tonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5
	Ist das Kopierpapier feucht?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Seite 2-2
	Ist die Ladeeinheit verschmutzt?	Vordere Abdeckung öffnen und die Ladeeinheit mithilfe des Reinigungsstabs reinigen.	Seite 5-6

Fehler/Störung	Analyse	Maßnahme	Referenz
Die ausgegebenen Kopien sind zu dunkel.	Ist das Gerät auf automatische Belichtung eingestellt?	Die Gesamtbelichtung mithilfe der automatischen Belichtungsfunktion einstellen.	—
	Ist das Gerät auf manuelle Belichtung eingestellt?	Belichtungseinstellung mithilfe der Bildqualitätstaste korrigieren.	Seite 3-2
		Die Gesamtbelichtung für die einzelnen Bildqualitätsmodi richtig einstellen.	—
Unerwünschte Muster auf den Kopien (Moiré).	Handelt es sich bei der Vorlage um ein Zeitschriftenfoto?	Bildqualitätsmodus *Foto* wählen.	Seite 3-2
Die Kopien sind unscharf.	Wurde der richtige Bildqualitätsmodus gewählt?	Den richtigen Bildqualitätsmodus wählen.	Seite 3-2
Die ausgegebenen Kopien sind verschmutzt.	Ist das Vorlagenglas oder der automatische Vorlageneinzug verschmutzt?	Das Vorlagenglas bzw. den automatischen Vorlageneinzug reinigen.	Seite 5-2
Das Kopienschriftbild ist verzerrt.	Wurden die Originale richtig positioniert?	Beim Auflegen der Originale auf das Vorlagenglas darauf achten, dass sie bündig oben links in der Ecke anliegen.	Seite 3-2
		Beim Einlegen der Originale in den automatischen Vorlageneinzug darauf achten, dass die Führungen auf die richtige Originalgröße eingestellt sind.	Seite 4-3
	Ist die Kassette richtig eingestellt?	Breitenführung richtig einstellen.	Seite 2-2
Es treten häufig Papierstaus auf.	Wurde das Papier richtig in die Kassette eingelegt?	Das Papier richtig einlegen.	Seite 2-2
		Ist das Papier übermäßig gewellt, oder wird es ungleichmäßig gestapelt, das Papier in der Kassette umdrehen.	Seite 2-2
	Ist das Papier gewellt, gefaltet oder verknittert?	Das Kopierpapier durch frisches Papier ersetzen.	Seite 2-2
	Befinden sich noch Papierreste im Gerät?	Das Papier vorschriftsmäßig entfernen.	Seite 6-11
	Stimmt das Format des Papiers in der Universalzufuhr mit dem programmierten Format überein?	Sicherstellen, dass das Format des Papiers in der Universalzufuhr mit dem programmierten Format übereinstimmt.	Seite 2-8
Beim Kopieren über den automatischen Vorlageneinzug erscheinen schwarze Linien auf den Kopien.	Ist das Belichtungsglas verschmutzt?	Das Belichtungsglas reinigen.	Seite 5-2
		Mithilfe der Scanfehlerunterdrückung können die schwarzen Linien abgeschwächt werden.	—
Kopien sind zerknittert.	Ist die Trennnadel verschmutzt?	Trennnadel reinigen.	Seite 5-3

Fehler/Störung	Analyse	Maßnahme	Referenz
Auf den Kopien erscheinen schwarze oder weiße senkrechte Streifen.	Ist die Ladeeinheit verschmutzt?	Vordere Abdeckung öffnen und die Ladeeinheit mithilfe des Reinigungsstabs reinigen.	Seite 5-7
Weiße Flecke auf den Kopien.	Ist die Übertragungswalze verschmutzt?	Übertragungswalze mit der dafür vorgesehenen Bürste reinigen.	Seite 5-4
Kopien verschwommen.	Wird das Gerät bei hoher Luftfeuchtigkeit betrieben?	Trommelauffrischung durchführen.	-
Druckbetrieb nicht möglich.	Ist der Stecker richtig in die Steckdose eingesteckt?	Den Stromanschluss des Geräts überprüfen.	Seite 2-11
	Gerät eingeschaltet?	Gerät am Betriebsschalter einschalten (|).	Seite 2-13
	Ist das Druckerkabel richtig angeschlossen?	Druckerkabel anschließen.	Seite 2-11
	Wurde das Druckerkabel nach Einschalten des Geräts angeschlossen?	Gerät erst nach Anschluss des Druckerkabels einschalten (|).	Seite 2-13
	Ist das Gerät offline geschaltet? Ist die *Bereit*-Anzeige aus?	• Taste **[Drucken]** drücken. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen und die Eingabetaste drücken. Die *Bereit*-Anzeige leuchtet nun.	—
Es werden nicht die richtigen Zeichen gedruckt.	Ist das richtige Druckerkabel angeschlossen?	Ein abgeschirmtes Druckerkabel verwenden.	Seite 2-11
Die Druckausgabe erfolgt nicht einwandfrei.	Ist die Einstellung am Computer richtig?	Einstellungen im Druckertreiber bzw. der Anwendung überprüfen.	—
Die Kopien sind wellig.	Ist das Kopierpapier nass?	Ersetzen Sie das Kopierpapier durch trockenes, neues Papier.	Seite 2-1
	Ist `Normal 2` für den Posten „Papiertyp“ (P G) eingestellt? (Die Normaleinstellung ist `Normal 2`.)	Stellen Sie `Normal 1` für den Posten „Papiertyp“ (P G) ein.	-

Fehlermeldungen

Die nachfolgende Tabelle zeigt, welche Maßnahmen zu ergreifen sind, wenn eine Fehlermeldung angezeigt wird.

Meldung	Maßnahme	Referenz
`Klappe xy offen. Bitte schließen.`	Die angegebene Abdeckung ist geöffnet. Alle Abdeckungen ganz schließen.	—
`Papierkassette nachfüllen.`	Die angegebene Kassette ist leer. Papier einlegen.	Seite 2-2
`Papierkassette nachfüllen. Format (xy)`	Der Druckauftrag erfordert ein anderes Format als das des eingelegten Papiers. Papier auswechseln. • Taste **[Papierauswahl]** drücken, die gewünschte *Papierquelle* auswählen und die Eingabetaste drücken. • Bei Drücken der Taste **[Drucken]** erscheinen folgende Meldungen: - *GO:* druckt auf das ausgewählte Papier. - *Löschen:* bricht die Druckausgabe ab. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken.	—
`Papierkassette schließen.`	Die Kassette ist nicht richtig geschlossen. Kassette herausziehen und vollständig zurückschieben.	—
`Papierformat überprüfen.`	Die Kassette enthält kein Papier des erforderlichen Formats. Papier/Format überprüfen.	—

`Originale drehen oder andere Kassette anwählen.`
 	
`Original drehen oder Kassette wechseln.`
	Die Ausrichtung des Originals entspricht nicht der des ausgewählten Papiers.
	Original drehen. Wird das Original nicht gedreht, werden Bildteile abgeschnitten.
		—

`Kopierlimit überschritten. Kopieren nicht möglich.`	Das für den verwendeten Verwaltungscode eingestellte Kopienlimit ist erreicht. Kopienzähler unter Einsatz des Abteilungscodes rücksetzen.	—
`Tonerbehälter einsetzen.`	Der Tonerbehälter ist nicht richtig installiert. Tonerbehälter richtig einsetzen.	Seite 5-5
`Kopierbereit. Nur wenig Toner.`	Der Tonerbehälter ist fast leer. Es kann immer nur ein Original kopiert werden. Den Tonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5

Meldung	Maßnahme	Referenz
Kopieren nicht möglich. Toner nachfüllen. Kein Kopieren möglich. Toner füllen & START Kop.	Tonerbehälter leer. Den Tonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5
Resttonerbehälter ersetzen.	Der Resttonerbehälter ist voll. Resttonerbehälter auswechseln.	Seite 5-5
Glas unter Einzug reinigen.	Die Belichtungsgläser sind verschmutzt. Belichtungsglas reinigen, da ansonsten auf Kopien, deren Original über den automatischen Vorlageneinzug eingezogen wurde, schwarze Streifen erscheinen können.	Seite 5-2
Kundendienst rufen.	Obere Abdeckung öffnen und wieder schließen. Wird die Meldung erneut angezeigt, die Taste **[Stopp/Löschen]** drücken. Gerät am Hauptbetriebsschalter ausschalten (O) und den Kundendienst bzw. die zuständige Niederlassung benachrichtigen.	—
Wartung ist fällig.	Das Gerät muss von Zeit zu Zeit gewartet werden, um einen einwandfreien Betrieb zu gewährleisten. Kundendienst oder zuständige Niederlassung informieren.	—

Meldung	Maßnahme	Referenz
Speicher ist voll.	Kopierspeicher voll oder Anzahl Originale überschreitet das Limit von 999 Seiten. • Die eingescannten Seiten über die Option **[Drucken]** ausdrucken oder den Kopierauftrag mit **[Löschen]** abbrechen. Bis zur Auswahl einer dieser Optionen kann kein anderer Kopier-/Scanauftrag verarbeitet werden. Je nach Einstellung wird möglicherweise nur ein Kopiensatz ausgegeben, oder die Fehlermeldung wird weiterhin angezeigt, auch wenn mehrere Sätze ausgegeben wurden. In diesem Fall kann die Ausgabe nicht fortgesetzt werden. • Die Eingabetaste drücken und den Auftrag erneut durchführen. Tritt dieser Fehler häufig auf, empfiehlt es sich, weiteren Speicher zu installieren.	—
	Der Druckspeicher ist voll. • Taste **[Drucken]** drücken. - *GO:* setzt den Druckauftrag fort. Bereits verarbeitete Daten werden ausgegeben, verbleibende Daten werden auf der nächsten Seite ausgegeben. - *Löschen:* bricht die Druckausgabe ab. - *Rücksetzen:* setzt den Drucker zurück. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken. **HINWEIS:** Wird die RAM-Funktion eingesetzt, RAM-Größe verringern. Tritt dieser Fehler häufig auf, empfiehlt es sich, weiteren Druckerspeicher zu installieren. Speichererweiterungen sind über den Kundendienst oder die zuständige Niederlassung zu beziehen. Wurde die automatische Betriebswiederaufnahme aktiviert, wird der Druckbetrieb nach dem vorgegebenen Intervall wieder aufgenommen.	—
Papierstau.	Es liegt ein Papierstau vor. Der Gerätebereich, in dem der Stau aufgetreten ist, wird angegeben, und der Betrieb unterbrochen. Das Gerät eingeschaltet lassen und die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus befolgen.	Seite 6-11
Original neu in Einzug legen.	Original(e) aus dem Originaleinzug nehmen, neu einlegen und den Kopiervorgang fortsetzen.	—
Papierstau im Einzug. Originale entfernen.	Stau der Originale im automatischen Vorlageneinzug. Das Gerät eingeschaltet lassen (**I**) und die Anweisungen zur Beseitigung des Staus befolgen.	Seite 6-17

Meldung	Maßnahme	Referenz
Papier aus Ablage nehmen. Start-Taste drücken.	Das Fülllimit des Ausgabefachs wurde während des Kopierens erreicht. Es kann maximal 250 Blatt aufnehmen. Ist das Auftragstrennfach installiert, kann das Ausgabefach maximal 150 Blatt aufnehmen. Ist ein Finisher installiert, kann das Ausgabefach maximal 100 Blatt aufnehmen. Kopien entnehmen.	—
Papier aus Ablage nehmen. GO drücken.	Das Fülllimit des Ausgabefachs wurde während des Druckens erreicht. Es kann maximal 250 Blatt aufnehmen. Ist das Auftragstrennfach installiert, kann das Ausgabefach maximal 150 Blatt aufnehmen. Ist ein Finisher installiert, kann das Ausgabefach maximal 100 Blatt aufnehmen. Kopien entnehmen. • Taste **[Drucken]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen. • Eingabetaste drücken. Der Druckbetrieb wird dann wieder aufgenommen. • Zum Abbrechen des Druckbetriebs **[Löschen]** auswählen und dann die Eingabetaste drücken.	—
Papier aus Finisher nehmen. Start-Taste drücken.	Das Kapazitätslimit des Finishers (250 Blatt) wurde während des Kopierens erreicht. Kopien entnehmen.	—
Papier aus Finisher nehmen. GO drücken.	Das Kapazitätslimit des Finishers (250 Blatt) wurde während des Druckens erreicht. Kopien entnehmen. • Taste **[Drucken]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen. • Eingabetaste drücken. Der Druckbetrieb wird dann wieder aufgenommen. • Zum Abbrechen des Druckbetriebs **[Löschen]** auswählen und dann die Eingabetaste drücken.	—
Papiermenge zu gross. Papier aus Jobtrenner raus.	Die Kapazität des Auftragstrennfachs (100 Blatt) wurde erreicht. Blätter entnehmen.	—
Papierstau im Finisher, Ablage wegklappen und Papier entfernen.	Im Finisher ist ein Papierstau aufgetreten. Blätter entnehmen.	Seite 6-19
Heftklammern nachfüllen. Heftklammern einlegen.	Das Heftklammermagazin im Finisher ist leer. Heftklammern nachfüllen.	Seite 4-8

Meldung	Maßnahme	Referenz
`Format nicht heftbar.`	Es wurde Papier eines Formats gewählt (A5 R, B5R oder 5 1/2 × 8 1/2 Zoll), das nicht geheftet werden kann.	—
`Systemfehler. Hauptschalter Aus/Ein.`	Es ist ein Systemfehler aufgetreten. • Gerät am Betriebsschalter ausschalten (○). Wird gerade ein Druckauftrag ausgegeben, den Auftrag am Computer abbrechen. • Fünf Sekunden warten und Gerät einschalten (I). Ggf. Druckauftrag erneut senden.	—
`RAM DISK Fehl. Drücke GO`	Fehler beim Lesen des RAM. • Taste **[Drucken]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen.	—
`Kartenfehler GO drücken.`	Fehler beim Lesen der Speicherkarte. • Taste **[Drucken]** drücken und mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die Option **[GO]** auswählen.	—
`CF-Kartenfehler. Erneut einsetzen.`	Während der Druckereinrichtung wurde die Speicherkarte entnommen. Speicherkarte installieren. **HINWEIS:** Vorher das Gerät am Betriebsschalter ausschalten (○).	—
`Gleicher Speicher nötig.`	Beim Versuch, die Speicherkarte zu lesen, wurde diese nicht erkannt. Speicherkarte neu einsetzen. **HINWEIS:** Vorher das Gerät am Betriebsschalter ausschalten (○).	—
`Formatfehler Speicher Karte.`	Die Speicherkarte ist nicht formatiert. Speicherkarte formatieren.	—
`Druckerdaten: Überlauf GO drücken.`	Fehler bei der Druckverarbeitung auf Grund mangelnder Speicherkapazität. • Taste **[Drucken]** drücken. - *GO:* setzt den Druckauftrag fort. Bereits verarbeitete Daten werden ausgegeben, verbleibende Daten werden auf der nächsten Seite ausgegeben. - *Löschen:* bricht die Druckausgabe ab. - *Rücksetzen:* setzt den Drucker zurück. • Mithilfe der Pfeiltasten ▲ oder ▼ die gewünschte Option auswählen und die Eingabetaste drücken. Wurde die automatische Betriebswiederaufnahme aktiviert, wird der Druckbetrieb nach dem vorgegebenen Intervall wieder aufgenommen. Nach Anzeige dieser Meldung wird der Seitenschutzmodus automatisch aktiviert.	—
`Schnittstelle belegt.`	Die ausgewählte Schnittstelle ist gerade belegt. Abwarten und nach einer Weile erneut versuchen.	—

Meldung	Maßnahme	Referenz
Checksummenfehler	Beim Anlaufen des Geräts ist ein Fehler aufgetreten. Gerät aus- und wieder einschalten. Wird die Meldung erneut angezeigt, ist der Kundendienst oder die zuständige Niederlassung zu benachrichtigen.	—
Kopierbereit Nur wenig Toner	Es befindet sich nur noch wenig Toner im Gerät. Halten Sie einen neuen Tonerbehälter bereit.	—
Tonerbehälter schütteln.	Der Tonerbehälter wurde nicht korrekt eingesetzt oder nicht ausreichend geschüttelt. Entnehmen Sie den Tonerbehälter, schütteln Sie diesen ohne Toner zu verschütten und setzen Sie ihn wieder ein.	—

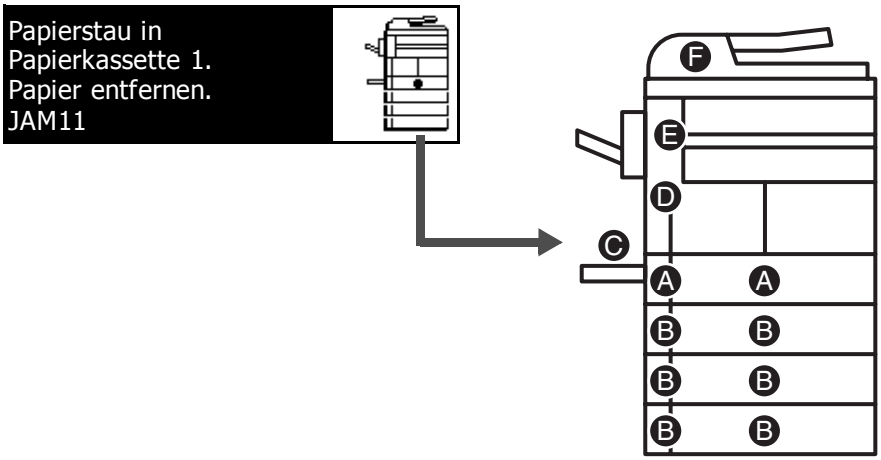
Papierstaus

Bei Auftreten eines Papierstaus erscheint eine Meldung und der Kopier- oder Druckbetrieb wird abgebrochen.

Am Gerät werden Anweisungen zur Beseitigung des Staus angezeigt. Zudem wird der Bereich angegezeigt, in dem der Stau aufgetreten ist.

Das Gerät eingeschaltet lassen (**I**) und die Anweisungen zur Beseitigung des Papierstaus befolgen.

Potenzielle Papierstaubereiche



Bereich	Modul	Fehlernummer	Erläuterung
A	Kassette 1	JAM11, JAM21	Seite 6-12
B	Kassette 2 - 4	JAM12, JAM13, JAM14, JAM15, JAM16, JAM22, JAM23, JAM24	Seite 6-13
C	Universalzufuhr	JAM10, JAM20	Seite 6-15
D	Linke Abdeckung	JAM30, JAM40, JAM41, JAM42, JAM43, JAM44, JAM45, JAM60, JAM61	Seite 6-15
E	Papierausgabebereich	JAM50, JAM52, JAM53, JAM54, JAM55, JAM56, JAM57	Seite 6-16
	Finisher	JAM80, JAM81, JAM83, JAM84	Seite 6-19
	Auftragstrennfach	JAM51	Seite 6-21
F	Automatischer Vorlageneinzug	JAM70, JAM71, JAM72, JAM73, JAM74, JAM75, JAM78	Seite 6-17

VORSICHT: Vorsicht beim Umgang mit der Ladeeinheit - Hochspannung! Bei unsachgemäßem Vorgehen besteht Elektroschockgefahr.

ACHTUNG: Vorsicht beim Umgang mit der Fixiereinheit, sie ist sehr heiß - Verbrennungsgefahr!

WICHTIG: Das bei Papierstaus betroffene Papier nicht wiederverwenden.

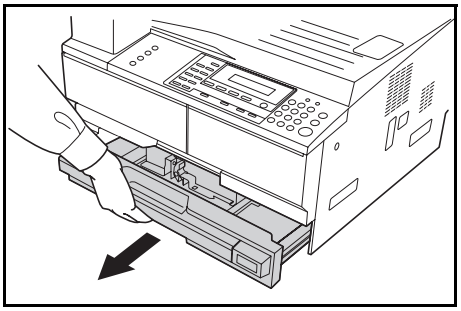
Reißt das Papier beim Entfernen, sicherstellen, dass alle Papierstücke aus dem Gerät entfernt werden, da ansonsten weitere Papierstaus entstehen können.

Nach der Beseitigung von Papierstaus erfolgt der Aufwärmprozess. Die Stauanzeige wird ausgeblendet und die vor dem Stau vorliegenden Einstellungen werden wieder aktiv.

Kassette 1

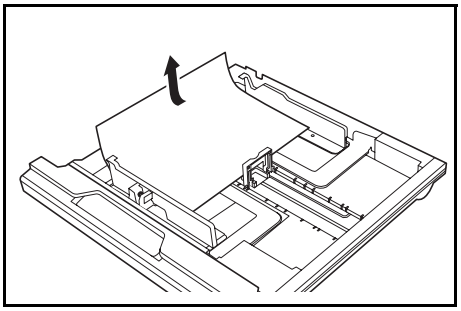
Papierstaus in Kassette 1 werden wie folgt beseitigt:

1 Kassette herausziehen.



2 Gestautes Papier entfernen.

Darauf achten, dass das Papier richtig eingelegt ist.



HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

3 Die Kassette wieder ganz einschieben.

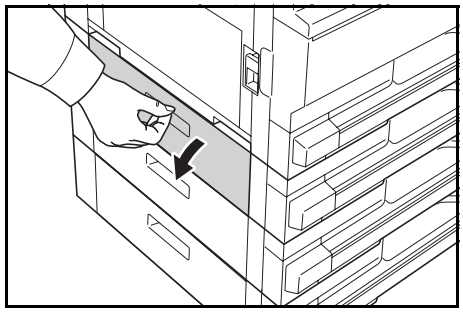
HINWEIS: Wird die Meldung *JAM21* angezeigt, gestautes Papier entfernen. (Weiteres hierzu siehe *Linke Abdeckung*, auf Seite 6-15.)

Kassetten 2 - 4

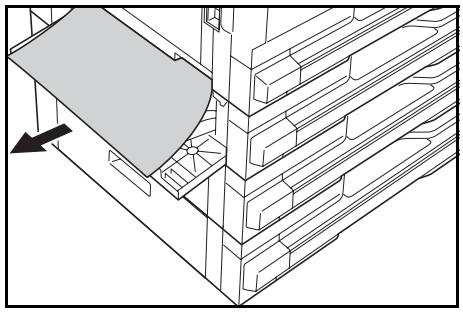
Papierstaus in Kassette 2, 3 und 4 werden wie folgt beseitigt:

HINWEIS: Beim 18-S./min-Modell gehören Kassette 2 - 4 zur optionalen Papierzufuhr. Beim 22-S./min-Modell gehören Kassette 3 - 4 zur optionalen Papierzufuhr.

1 Linke Abdeckung der Kassette öffnen.

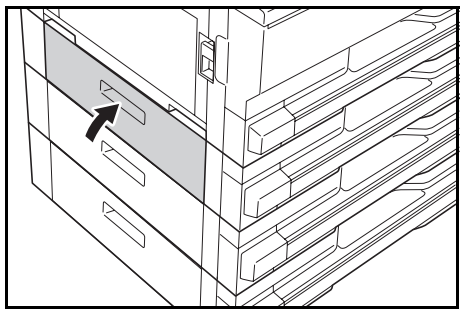


2 Gestautes Papier entfernen.

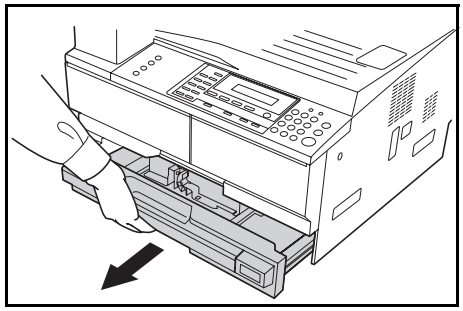


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

3 Linke Abdeckung schließen.

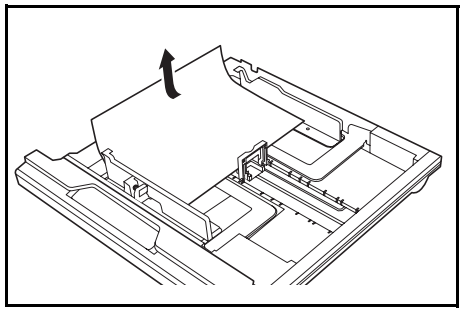


4 Die betreffende Kassette herausziehen.



5 Gestautes Papier entfernen.

Darauf achten, dass das Papier richtig eingelegt ist.



HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

6 Die Kassette wieder ganz einschieben.

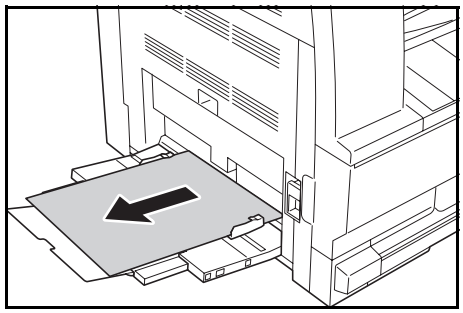
Universalzufuhr

Papierstaus in der Universalzufuhr werden wie folgt beseitigt:

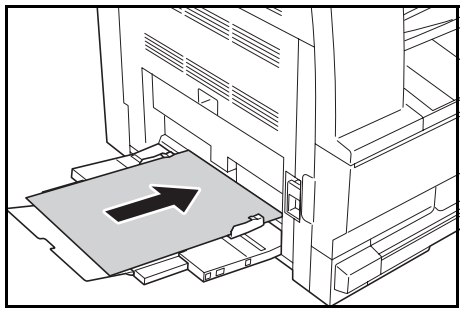
WICHTIG: Wird der Fehler JAM20 oder JAM40 angezeigt, siehe *Linke Abdeckung*, auf Seite 6-15.

Gestautes Papier nicht an der Seite der Universalzufuhr herausziehen.

1 Papier aus der Universalzufuhr nehmen.



2 Papier wieder einlegen.

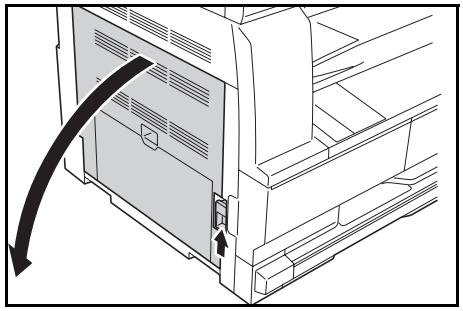


Linke Abdeckung

Papierstaus hinter der linken Abdeckung werden wie folgt beseitigt:

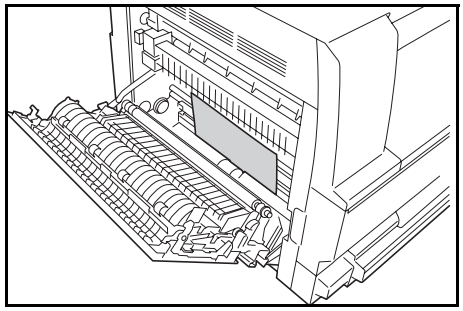
WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

1 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



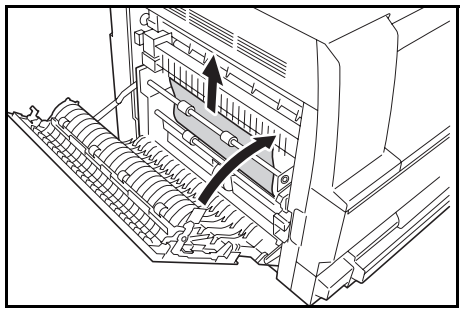
ACHTUNG: Vorsicht beim Umgang mit der Fixiereinheit, sie ist sehr heiß - Verbrennungsgefahr!

2 Gestautes Papier entfernen.



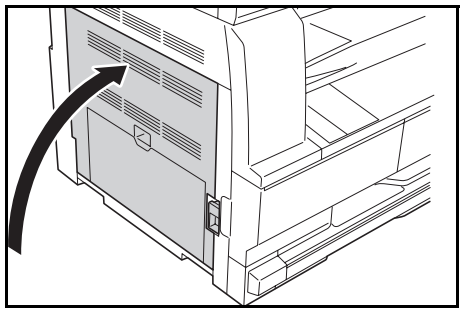
HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

3 Ist ein Duplexmodul installiert, dieses anheben und jegliches Papier entfernen.



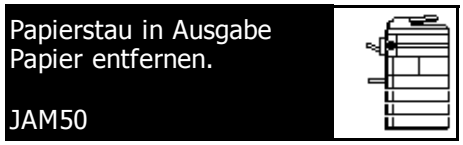
HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

4 Linke Abdeckung schließen.



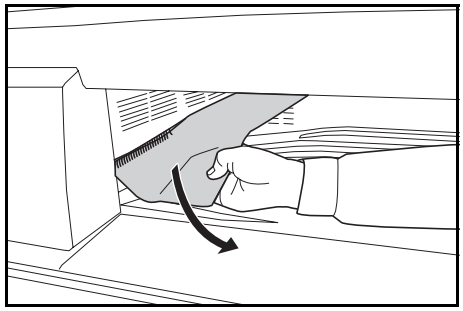
Papierausgabebereich

Papierstaus im Ausgabebereich werden wie folgt beseitigt:



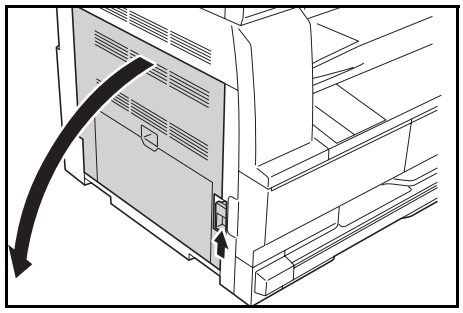
WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

1 Ist Papier am Ausgabebereich zu sehen, dieses herausziehen.

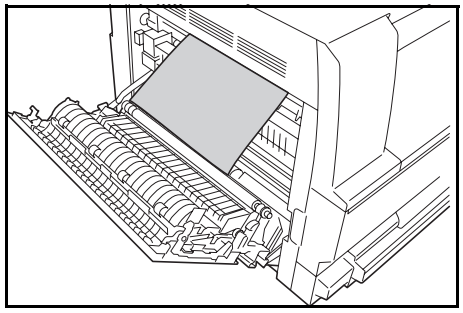


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

2 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



3 Gestautes Papier entfernen.

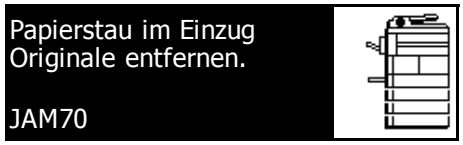


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

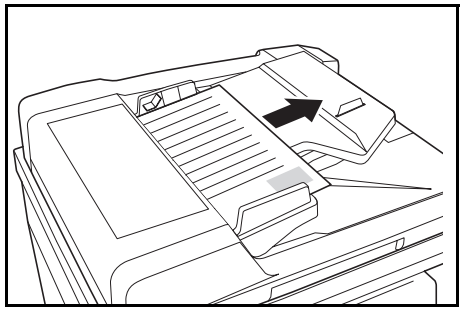
4 Linke Abdeckung schließen.

Automatischer Vorlageneinzug (optional)

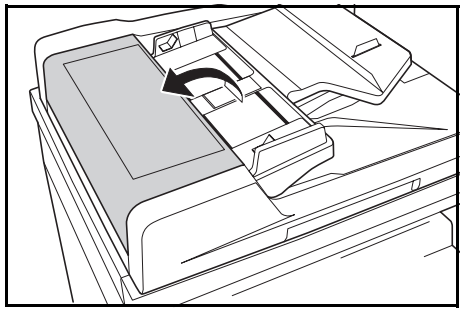
Papierstaus im automatischen Vorlageneinzug werden wie folgt beseitigt:



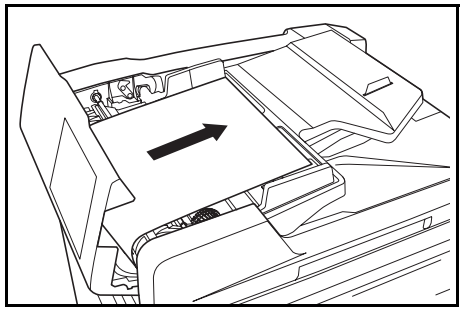
1 Alle Originale vom Originaltisch entfernen.



2 Linke Abdeckung des automatischen Vorlageneinzugs öffnen.

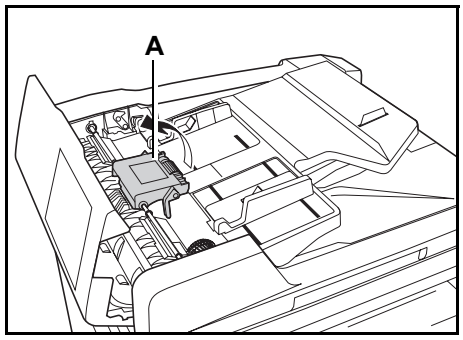


3 Gestaute Originale entfernen.

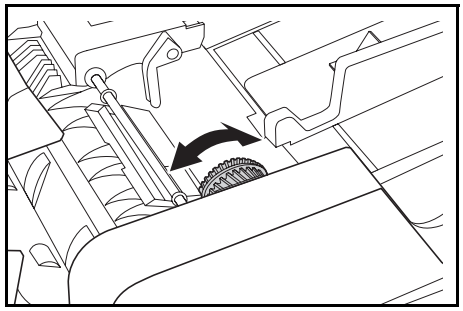


HINWEIS: Reißt das Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem automatischen Vorlageneinzug entfernen, um einen Fehleinzug der Originale zu vermeiden.

4 Papierzufuhr (A) anheben und gestaute Originale entfernen.



5 Zur Entnahme des gestauten Originals das Rad wie gezeigt drehen.

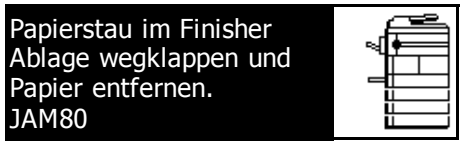


6 Linke Abdeckung schließen.

7 Originale erneut einlegen und Kopiervorgang durchführen.

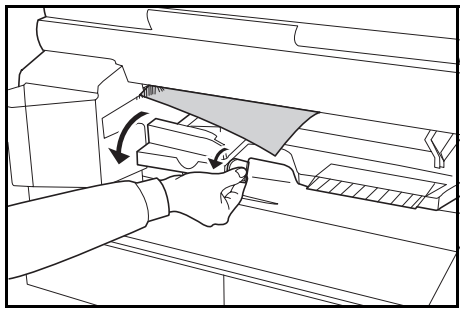
Finisher (optional)

Papierstaus im Finisher werden wie folgt beseitigt:

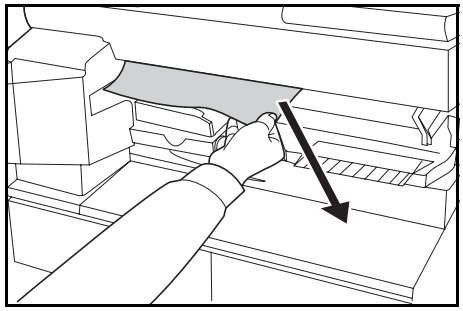


WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

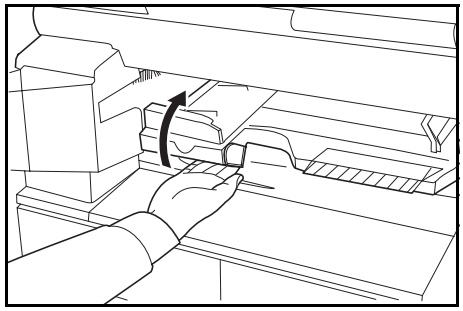
1 Verarbeitungsfach durch Drehen des Hebels absenken.



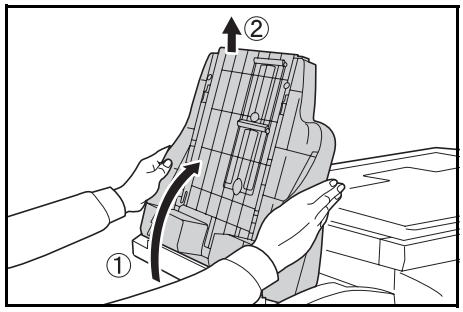
2 Gestautes Papier entfernen.



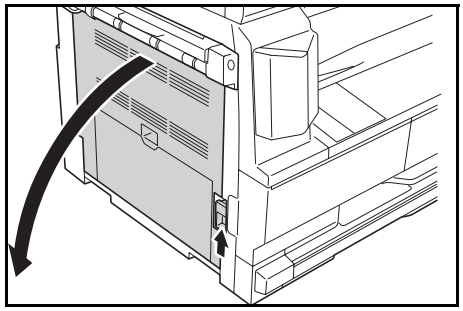
3 Verarbeitungsfach wieder anheben.



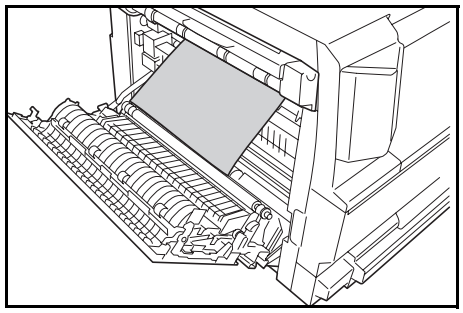
4 Finisherfach abnehmen.



5 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.

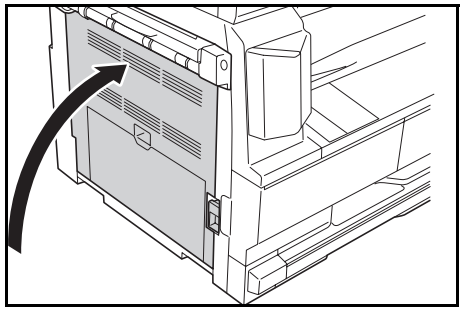


6 Gestautes Papier entfernen.

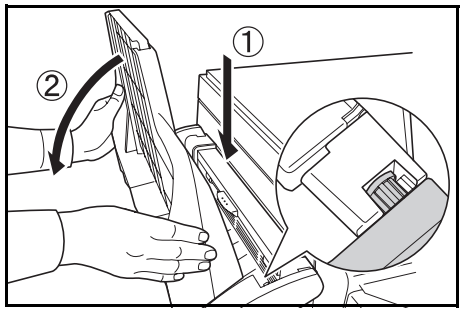


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

7 Linke Abdeckung schließen.



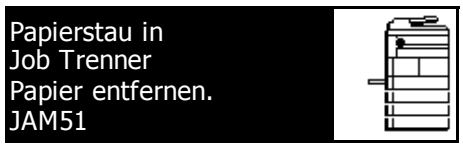
8 Finisherfach wieder einsetzen.



9 Verarbeitungsfach wieder absenken.

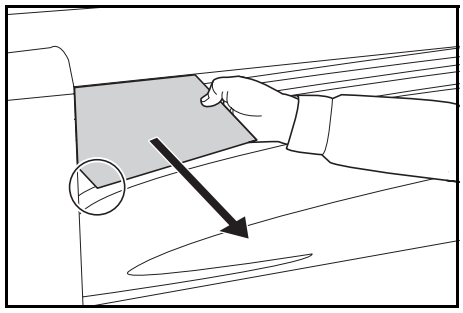
Auftragstrennfach (optional)

Papierstaus im Auftragstrennfach werden wie folgt beseitigt:



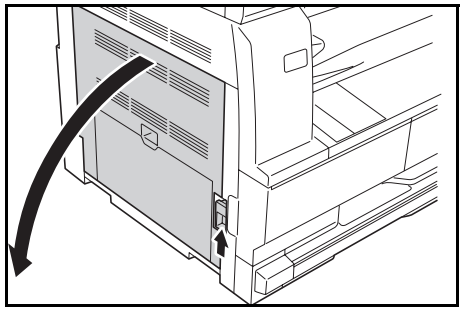
WICHTIG: Die Trommel ist sehr empfindlich. Beim Entfernen von Papier darauf achten, dass die Trommel nicht durch die Armbanduhr, Ringe etc. beschädigt wird.

1 Ist Papier am Ausgabebereich zu sehen, dieses herausziehen.

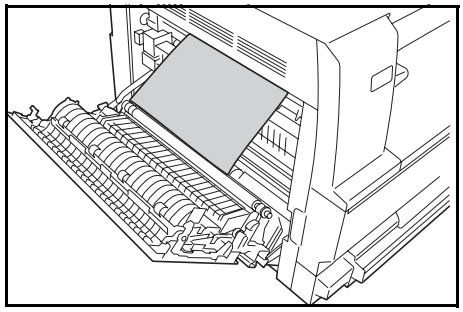


HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

2 Griff der linken Abdeckung anheben und Abdeckung öffnen.



3 Gestautes Papier entfernen.



HINWEIS: Reißt Papier während der Staubeseitigung, sämtliche Papierteile aus dem Geräteinnenraum entfernen.

4 Linke Abdeckung schließen.

Anhang

Der Anhang enthält technische Daten zu folgenden Bereichen:

- System Anhang-2
- Kopiermodul Anhang-4
- Drucker Anhang-5
- Automatischer Vorlageneinzug (Extra) Anhang-5
- Papierzufuhreinheit (Extra) Anhang-5
- Duplexeinheit (Extra) Anhang-6
- Finisher (Extra) Anhang-6
- Auftragstrennfach (Extra) Anhang-6
- Umweltdaten Anhang-7

Technische Daten

HINWEIS: Änderungen an den technischen Daten sind jederzeit vorbehalten.

System

Kopiersystem	Indirekt, elektrostatisch
Geeignete Originale	Einzelblätter, Bücher und dreidimensionale Objekte (maximales Format: A3)
Kopierformate	
- Kassette	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8K, 16K
- Universalzufuhr	A3 - A6R, Postkarte, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement)
- Unzulässige Breite	0,5 - 5,5 mm
Papierzufuhr	
- Kassette	300 Blatt (80 g/m²), 150 Blatt (90 g/m² oder mehr)
- Universalzufuhr	100 Blatt (80 g/m²) (25 Blatt bei A3, B4, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II) und 8K
Ausgabefach	250 Blatt (80 g/m²)
Aufwärmzeit	Unter 17,2 Sekunden Wiederaufnahme aus dem Energiesparmodus: 10 Sekunden oder weniger Wiederaufnahme aus dem Ruhemodus: 17,2 Sekunden oder weniger (Raumtemperatur ca. 22 °C, Luftfeuchtigkeit 60 %)
Speicher	
- Kopierer	64 MB
- Drucker	128 MB
- Speichererweiterung	Kopierer: 16 MB, 32 MB, 64 MB und 128 MB Drucker: 32 MB, 64 MB, 128 MB und 256 MB
Betriebsumgebung	
- Temperatur	10 - 32,5 °C
- Luftfeuchtigkeit	15 bis 80 %
- Höhe	max. 2.500 m
- Beleuchtungsstärke	max. 1.500 lux
Netzanschluss	220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 5,0 A

Abmessungen (B) x (T) x (H) (Nur das System)	**18-S./Min-Modell:** 568 × 594 × 507 mm **22-S./Min-Modell:** 568 × 594 × 607 mm
Gewicht	**18-S./Min-Modell:** ca. 33 kg **22-S./Min-Modell:** ca. 40 kg
Geräuschentwicklung	**18-S./Min-Modell:** ≦ 62 dB(A) **22-S./Min-Modell:** ≦ 64,7 dB(A)
Platzbedarf (B) x (T)	1038 × 640 mm

Kopiermodul

Kopiergeschwindigkeit: - Vorlagenglas (1:1)	18-S./Min-Modell	A3/11 × 17 Zoll (Ledger): 8 S./min B4/8 1/2 × 14 Zoll (Legal): 8 S./min A4/11 × 8 1/2 Zoll: 18 S./min A4R/8 1/2 × 11 Zoll (Letter): 13 S./min B5: 16 S./min
	22-S./Min-Modell	A3/11 × 17 Zoll (Ledger): 10 S./min B4/8 1/2 × 14 Zoll (Legal): 11 S./min A4/11 × 8 1/2 Zoll: 22 S./min A4R/8 1/2 × 11 Zoll (Letter): 13 S./min B5: 20 S./min
Erstkopieausgabe	5,7 Sekunden oder weniger (A4/11 × 8 1/2 Zoll)	
Auflösung	Scannen: 600 x 600 dpi Drucken: 600 × 600 dpi	
Dauerkopierbetrieb	1 bis 999 Blatt	
Größenänderung	Manuell: 25 - 400 % in 1-%-Schritten sowie Festwerte	

Drucker

Druckgeschwindigkeit	wie Kopiergeschwindigkeit
Erstdruckausgabe	ca. 5,7 Sekunden (1:1, A4/11 × 8 1/2 Zoll)
Auflösung	600 dpi
Betriebssysteme	Microsoft Windows 2000/XP/Vista Windows Server 2003 Apple Macintosh OS 10.x
Anschluss	Netzwerk: 1 USB 2.0: 1 (Hi-Speed) Netzwerkkarte (optional): 1

Automatischer Vorlageneinzug (Extra)

Originalzufuhr	Automatisch
Geeignete Originale	Einzelblattstapel
Format, Originale	Max.: A3/11 × 17 Zoll Min.: A5R/5 1/2 × 8 1/2 Zoll
Originalgewichte	45 g/m² - 160 g/m²
Kapazität	50 Blatt (50 bis 80 g/m²) Gemischte Originalformate, 30 Blatt (50 bis 80 g/m²) maximal
Gemischte Originalformate (Automatische Auswahl)	30 Blatt (50 bis 80 g/m²) maximal
Abmessungen (B) x (T) x (H)	552 × 483 × 120 mm
Gewicht	ca. 6 kg

Papierzufuhreinheit (Extra)

Papierzufuhr	Kassette: 300 Blatt (80 g/m²)
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8K, 16K
Geeignetes Papier	Gewicht: 64 - 105 g/m² Normalpapier, Recycling-Papier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	568 × 546 × 135 mm
Gewicht	ca. 6 kg

Duplexeinheit (Extra)

Art	Intern
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II), 8K, 16K, 16KR
Geeignetes Papier	Gewicht: 64 - 80 g/m² Normalpapier, Recycling-Papier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	368 × 54 × 181 mm
Gewicht	ca. 0,5 kg

Finisher (Extra)

Fächer	1
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
Geeignetes Papier	Gewicht: 60 - 105 g/m² Normalpapier, dünnes/dickes Papier, Briefkopfpapier, Recycling-Papier und farbiges Papier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	325 × 450 × 165 mm
Gewicht	ca. 8 kg

Auftragstrennfach (Extra)

Fächer	1
Kapazität	100 Blatt (80 g/m²)
Papierformate	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 Zoll (Ledger), 8 1/2 × 14 Zoll (Legal), 11 × 8 1/2 Zoll, 8 1/2 × 11 Zoll (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 Zoll (Statement), 8 1/2 × 13 Zoll (Oficio II)
Geeignetes Papier	Gewicht: 64 - 105 g/m² Normalpapier, Recycling-Papier
Abmessungen (B) x (T) x (H)	545 × 450 × 70 mm
Gewicht	ca. 1,5 kg

Umweltdaten

Wiederaufnahme aus Energiesparbetrieb	10 Sek.
Wiederaufnahme aus Ruhemodus	17,2 Sekunden oder weniger
Wechsel in Energiesparmodus (Standard)	nach 1 Min.
Wechsel in Schlafmodus (Standard)	nach 1 Min.
Duplexbetrieb	Optional
Papiervorrat	Unterstützt 100 % Recycling-Papier

Index

Numerisch

2 in 1 **3-13**
2-seitiges Kopieren **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-iv**, **3-8**, **4-8**
4 in 1 **3-14**
4 in 1 **3-15**

A

Anschluss an einem Computer **2-12**
Anschluss des Geräts **2-11**
Auflösung **Anhang-4**, **Anhang-5**
Auftragstrennfach **4-12**, **6-21**, **Anhang-6**
Aufwärmzeit **3-2**
Ausgabefach **1-2**, **3-3**
Auswechseln, Resttonerbehälter **5-5**
Auswechseln, Tonerbehälter **5-5**
Auto clear function **1-6**
Automatische Umschaltung in den Energiesparbetrieb **3-18**
Automatischer Vorlageneinzug **4-3**, **6-17**, **Anhang-5**
Automatischer Vorlageneinzug, Komponenten **4-4**
Auto-Zoom **3-5**

B

Bedienfeld **1-2**, **1-5**
Belichtung **3-3**
Betriebsschalter **1-4**, **2-13**, **3-2**
Betriebsschalterabdeckung **1-4**
Betriebssicherheit **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-x**
Bildqualität **2-5**, **3-3**
  Belichtung **3-3**
  Foto **2-5**, **3-3**
  Text **2-5**, **3-3**
  Text+Foto **2-5**, **3-3**
Breiteneinstellung **1-2**, **2-3**, **2-4**
Bypass tray extension **2-6**

C

CE-Kennzeichnung **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiv**
Combine copying **3-12**

D

Datum einstellen **2-18**
Datum/Zeit **2-17**
Druckanzeige **1-8**
Drucken **3-20**
  Anwendung **3-20**
  Druckertreiber **3-20**
  Unterbrechung **3-16**
Drucken aus einer Anwendung **3-20**
Drucker **Anhang-5**
Druckerkabel **2-12**
Druckertreiber **3-20**
Druckertreiber installieren **3-20**
Druckgeschwindigkeit **Anhang-5**
Duplexeinheit **4-8**, **Anhang-6**
Duplexmodus **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-iv**, **3-8**

E

Ein **2-13**
Einbindung in ein Netzwerk **2-11**
Einlegen der Originale in den automatischer Vorlageneinzug **4-4**
Einschalten **2-13**
Einstellungen
  Datum/Zeit **2-17**
  Sommerzeit **2-18**
  Sprache **2-19**
  Zeitzone **2-17**
Energiesparmodus **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-iv**, **3-18**
  Automatische Umschaltung in den Energiesparbetrieb **3-18**
  Energiesparmodus **3-18**
Energy Star **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-iv**
Erdung **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-ix**
Erstdruckausgabe **Anhang-5**
Erstkopieausgabe **Anhang-4**
Extras **4-2**

F

Faxmodul **4-14**
Fehlerbeseitigung **6-2**

Auftragstrennfach 6-21
Automatischer Vorlageneinzug 6-17
Finisher 6-19
Kassette 1 6-12
Kassetten 2 - 4 6-13
Linke Abdeckung 6-15
Papierausgabebereich 6-16
Papierstaus 6-11
Potenzielle Papierstaubereiche 6-11
Universalzufuhr 6-15
Fehlerkorrektur 6-5
Fehlermeldungen 6-5
Finisher 4-8, 6-19, Anhang-6
Heftklammerstau 4-11
Mit Heftung 4-10
Papierstaus 6-19
Finisher-Komponenten 4-8
Foto 2-5, 3-3

G

Gerätedisplay 1-7
Gerätefehler 6-2
Fehlermeldungen 6-5
Gerätehauptteil 1-2
Gerätekomponenten 1-1
Gerätereinigung 5-2
Griff, linke Abdeckung 1-2
Gruppiert kopieren 3-11

H

Heftklammern nachfüllen 4-10
Heftklammerstau 4-11
Heftklammerstau beseitigen 4-11
Heftung 4-11

I

IP-Adresseinstellung 2-14

K

Kassette 2-3
Kassette 1 1-2, 6-12
Kassetten 2 - 4 6-13
Komponenten
Automatischer Vorlageneinzug 4-4
Finisher 4-8
Kopie 3-2
2-seitiges Kopieren 3-8
Auto-Zoom 3-5
Bildqualität 2-5, 3-3
Foto 2-5, 3-3
Text 2-5, 3-3
Text+Foto 2-5, 3-3
Unterbrechung 3-16
Zoom 3-5, 3-6
Zoom, Festwertauswahl 3-5, 3-7
Kopieranzeige 1-7
Kopieren 3-2
Kopiergeschwindigkeit Anhang-4
Kopiermodul Anhang-4

L

Ladeeinheit-Reinigungsstab 1-3, 5-6
Lasersicherheit Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiii
Linke Abdeckung 1-3, 6-15

M

Mit Heftung 4-10

N

Netzanschluss Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-ix, 2-12
Netzkabel 2-12
Netzwerk 2-14
IP-Adresse 2-14
Standard-Gateway 2-16
Subnetzmaske 2-15
Netzwerkkabel 2-11
Netzwerkschnittstellenanschluss 1-4

O

Originalabdeckung 1-2
Originale auflegen
Automatischer Vorlageneinzug (Zubehör) 4-4
Vorlagenglas 3-2
Originalformat-Markierungen 1-3

P

Papier
Einlegen 2-2
Kassette 2-3
Sorten 2-10
Universalzufuhr 2-5
Universalzufuhr, Papierformate und -sorten 2-8
Vorbereitung 2-2
Papier einlegen 2-2

Papier in die Kassette einlegen 2-3
Papier in die Universalzufuhr einlegen 2-5
Papierausgabebereich 6-16
Papierführung 1-2, 2-6
Papierstau
  Auftragstrennfach 6-21
  Automatischer Vorlageneinzug 6-17
  Finisher 6-19
  Kassette 1 6-12
  Kassetten 2 - 4 6-13
  Linke Abdeckung 6-15
  Papierausgabebereich 6-16
  Universalzufuhr 6-15
Papierstaubereiche 6-11
Papierstaus 6-11
Papierzufuhr 4-7, Anhang-5
Paralleles Kabel 2-12
Pin-Code 2-17
Potenzielle Papierstaubereiche 6-11

R

Rechtliche Informationen Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-ii
Reinigung
  System 5-2
  Trennnadeln 5-3
  Übertragungswalze 5-4
  Vorlagenglas 5-2
Resttonerbehälter 1-3, 5-5
Resttonerbehälter auswechseln 5-5
Ruhemodus Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-iv, 3-19

S

Scanmodul 4-13, 4-14
Sicherheit
  Betriebssicherheit Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-x
  Konventionen Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-v
  Laser Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiii
  Netzanschluss Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-ix
  Rechtliche Informationen Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-ii
  Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-viii
  Strom abschalten Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiii
  Symbole Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-v
  Warnschilder im Gerät Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-vii
Sicherheitsvorkehrungen bei der Installation Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-viii
Sommerzeit 2-18
Sommerzeitumstellung einstellen 2-18
Speichererweiterung 4-14
Speicherkarte (CompactFlash) 4-14
Speicherkartensteckplatz 1-4
Sprache 2-19
Standard-Gateway 2-16
Staubeseitigung 6-11
Stromabschaltung Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiii
Subnetzmaske 2-15
Symbole Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-v

T

Technische Daten Anhang-2
  Auftragstrennfach Anhang-6
  Automatischer Vorlageneinzug Anhang-5
  Drucker Anhang-5
  Duplexeinheit Anhang-6
  Finisher Anhang-6
  Kopiermodul Anhang-4
  Papierzufuhr Anhang-5
  System Anhang-2
  Umweltdaten Anhang-7
  Umweltschutz Anhang-7
Technische Daten zum Druckbetrieb Anhang-5
Technische Daten zum Kopierbetrieb Anhang-4
Text+Foto 2-5, 3-3
Textmodus 2-5, 3-3
Tonerbehälter 1-3, 5-5
Tonerbehälter auswechseln 5-5
Tonerbehälter-Freigabehebel 1-3
Transportgriffe 1-4
Trennnadeln reinigen 5-3
Trennung vom Stromnetz Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-xiii

U

Übertragungswalze reinigen 5-4

Uhrzeit einstellen **2-17**
Umweltdaten **Anhang-7**
Universalzufuhr **1-2**, **2-5**, **2-6**, **6-15**
Universalzufuhr, Papierformate und -sorten **2-8**
Universalzufuhr-Erweiterung **1-2**
Unterbrechung **3-16**
USB-Kabel **2-12**
USB-Schnittstellenanschluss **1-4**

V

Vergrößerungs-/Verkleinerungsfaktoren **3-5**
Vordere Abdeckung **1-3**
Vorgehensweise **3-20**
Vorlagenglas **1-3**, **3-2**
Vorlagenglasreinigung **5-2**

W

Warnschilder im Gerät **Rechtliche Informationen und Sicherheitsrichtlinien-vii**
Wartung **5-1**

Z

Zähler **4-13**
Zeitzone **2-17**
Zeitzone einstellen **2-17**
Zoom **3-5**, **3-6**
  Auto-Zoom **3-5**
  Zoom **3-5**, **3-6**
  Zoom, Festwertauswahl **3-5**, **3-7**
Zoom, Festwertauswahl **3-5**, **3-7**
Zubehör **4-1**
  Auftragstrennfach **4-12**
  Automatischer Vorlageneinzug **4-3**
  Duplexeinheit **4-8**
  Faxmodul **4-14**
  Finisher **4-8**
  Papierzufuhr **4-7**
  Scanmodul **4-13**, **4-14**
  Speichererweiterung **4-14**
  Speicherkarte **4-14**
  Übersicht **4-2**
  Zähler **4-13**
Zwischenschieben von Aufträgen **3-16**

Um optimale Ergebnisse und eine optimale Geräteleistung zu erzielen, empfiehlt es sich, nur Originalverbrauchsmaterial für das Produkt zu verwenden.

UTAX GmbH, Ohechaussee 235, 22848 Norderstedt, Germany